

Die Verwaltungsgemeinschaft Zolling sucht ab sofort eine/n

Mitarbeiter (m/w/d) für das Einwohnermeldeamt

**unbefristet in Vollzeit oder
Teilzeit mind. 25 Wochenstunden**



Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (BL I) wünschenswert oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in der Kommunalverwaltung (wünschenswert)
- sicherer Umgang mit modernen Kommunikationsmedien
- Kooperationsbereitschaft und Teamfähigkeit
- Selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein, Diskretion und hohe Sozialkompetenz
- Flexibilität, Belastbarkeit und Bereitschaft zur Weiterbildung

Ihr Aufgabengebiet:

- Vollumfängliche Bearbeitung des Einwohnermeldewesens
- Sachbearbeitung im Pass-, Ausweis-, Melde- und Fischereiwesens
- Bearbeitung von Gewerbebeanmeldungen, um- und abmeldungen
- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von Wahlen
- Bearbeitung des Fundwesens und allgemeine administrative Verwaltungstätigkeiten
- Erstellen von Statistiken und Bearbeitung des Versicherungswesens

Wir bieten:

- eine unbefristete Stelle mit abwechslungsreichen sowie anspruchsvollen Aufgabengebieten und die Möglichkeit Verantwortung zu übernehmen
- einen sicheren Arbeitsplatz in einer modern ausgerichteten Verwaltung mit einem angenehmen Arbeitsumfeld und motiviertem Team
- **eine betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzuwendung und doppeltem Leistungsentgelt**
- beste Voraussetzungen, sich mit guten Fortbildungsmöglichkeiten fachlich und persönlich weiterzuentwickeln

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte bis spätestens 19.05.2025 im PDF-Format an folgende E-Mail-Adresse: personal@vg-zolling.de

Für Rückfragen kontaktieren Sie bitte Frau Monika Obermeier **Tel. 08167 / 6943-42.**

Besuchen Sie uns auch im Internet: www.vg-zolling.de

