

Die Verwaltungsgemeinschaft Ihrlenstein sucht zum 01.02.2023 eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) für das Einwohnermeldeamt in Teilzeit im Umfang von 25 Wochenstunden.

**Zu ihren wesentlichen Aufgaben gehören:**

- Bearbeitung des Postlaufs
- Entgegennahme von Ausweis- u. Passanträgen
- Ausstellung u. Verlängerung von Pässen und Ausweisen
- Entgegennahme von An- u. Abmeldungen, sowie deren weitere Bearbeitung
- Führungszeugnisse
- Ausländerangelegenheiten
- Führerscheinanträge
- Fundbüro
- Erstellen und Führen von Wählerverzeichnissen
- Entgegennahme und Bearbeitung von Wahlscheinanträgen (Briefwahl)
- Sachbearbeitung bei Volks- und Bürgerbegehren
- Entgegennahme von Anträgen für die Ausstellung von Staatsangehörigkeitsausweisen
- Mitwirkung bei der Erstellung des Mitteilungsblattes der Gemeinde Ihrlenstein

**Was bieten wir?**

- ein Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst
- eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle berufliche Tätigkeit
- leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD
- die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes  
(u. a. Leistungsentgelt, Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge)

**Worauf kommt es uns an?**

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten oder eine kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung
- Selbständige u. eigenverantwortliche Arbeitsweise, Teamfähigkeit, Flexibilität
- sicheren Umgang mit MS-Office-Anwendungen

**Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis 31.10.2022 an die**

Verwaltungsgemeinschaft Ihrlenstein  
Personalstelle  
Hauptstr. 15  
93346 Ihrlenstein

Oder an

[poststelle@ihrlenstein.de](mailto:poststelle@ihrlenstein.de)