



Die Gemeinde Edling sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Eine Verwaltungsangestellte m/w/d

Für das Einwohnermeldeamt

(mind. 25 Wochenstunden)

Wir sind:

Die Gemeinde Edling eine ca. 4.700 Einwohner große Kommune im Landkreis Rosenheim. Kurze Hierarchiewege und schnelle Lösungen sind ein Leitbild, moderne Ausstattung und Unterstützung untereinander eine Selbstverständlichkeit.

Das bieten wir Ihnen:

- Eine unbefristete Festanstellung
- Umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einen modernen Arbeitsplatz der individuell angepasst werden kann
- Eingruppierung erfolgt nach dem TVÖD-VKA inkl. Zusatzversorgung der bayerischen Gemeinden
- Intensive Einarbeitung und ein sehr kollegiales Umfeld

Ihre Aufgaben umfassen u.a.:

- Das Einwohner-/Melde- und Passwesen (Melderegister mit allen Nebenaufgaben, Führungszeugnisse und Auskünfte aus dem Gewerbezentralregister, Führerscheinanträge, Beglaubigungen und Statistiken, Beantragung von Pässen)
- Mitarbeit in der Personalwirtschaft (Abruf der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen und Pflege der Urlaubs- und Krankheitstage)
- Mitarbeit bei Wahlen (Pflege des Wählerverzeichnisses, Wahlscheinerstellung)
- Rentenanträge
- Pressewesen
- Gewerbemeldungen
- Sekretariatsaufgaben
- Telefonzentrale

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Erfahrung in der Verwaltung
- Freude am Umgang mit Kunden
- Ein freundliches und selbstbewusstes Auftreten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich doch bis zum 30.05.2025 per mail an christian.spoetzl@edling.de oder per Post an die Gemeinde Edling, Rathausplatz 2, 83533 Edling.

Noch Fragen, dann rufen Sie einfach unter der Nummer 08071/9188-12 bei Herrn Spötzl an.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.