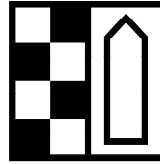


STELLENAUSSCHREIBUNG



Stadt Günzburg

Die STADT GÜNZBURG (Große Kreisstadt mit rund 21.000 Einwohnern) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Verwaltungskraft (m/w/d) in Teilzeit mit 20,5 Stunden/Woche

zur Verstärkung des BürgerServiceCenters. Die Beschäftigung erfolgt im Rahmen der Mutterschutz- und Elternzeitvertretung.

Aufgabenschwerpunkte:

- Pass-, Ausweis- und Meldewesen
- Mitarbeit im Gewerberecht
- telefonische Bürgerinformation
- Ausstellen von Beglaubigungen und Bescheinigungen
- Fundamt

Ihr Profil:

- Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) bzw. Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs I oder vergleichbare Qualifikation aufgrund einschlägiger Berufserfahrung
- freundliches, sicheres und bürgerorientiertes Auftreten
- Flexibilität und Teamfähigkeit
- ausgeprägte Kommunikations- und Kontaktfähigkeit
- Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen; Erfahrungen im Bereich entsprechender Anwendungsprogramme des Bürgerservice sind wünschenswert

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche, interessante, verantwortungsvolle Tätigkeit, die nach der Entgeltgruppe 8 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bewertet ist.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis spätestens **19.03.2023** an die Stadt Günzburg, Schloßplatz 1, 89312 Günzburg, oder per E-Mail (bewerbung@rathaus.guenzburg.de). Auskünfte zum Aufgabenbereich erteilt Ihnen gerne Herr Weishaupt (Tel. 08221/903-151). Ansonsten beantwortet Ihnen Fragen zum Bewerbungsverfahren gerne Herr Ruiner (Tel. 08221/903-106).