



Stellenausschreibung

Das Amt Mittelholstein sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** für den

Fachbereich V - Bürgerservice

**eine/n Sachbearbeiter*in (m/w/d)
für das Bürgerbüro Aukrug
unbefristet in Teilzeit
(20 Stunden/Woche)**

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Es sind alle Aufgaben eines Bürgerbüros wahrzunehmen, dazu zählen u.a.
 - Einwohnermeldewesen (An-, Ab- und Ummeldungen, Führungszeugnisse, Ausweis- und Passangelegenheiten)
 - Fundangelegenheiten
 - Fischereiangelegenheiten
 - Allgemeine Gewerbeangelegenheiten (Gewerbean-, ab- und ummeldungen)

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene, mindestens dreijährige Ausbildung
- zur/zum Verwaltungsfachangestellten
- zur/zum Bürokaufmann/-frau
- zur/zum Kaufmann/-frau für Bürokommunikation
- Kundenfreundlichkeit, Flexibilität, hohe kommunikative Fähigkeiten sowie Belastbarkeit
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten (Word, Excel) und die Bereitschaft sich in Spezialanwendungen einzuarbeiten

Unser Angebot:

- sicherer und moderner Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Teilzeit (20,0 Std./Woche)
- flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der Servicezeiten für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- tarifgerechte Bezahlung je nach Qualifikation und persönlicher Eignung bis zur Entgeltgruppe 6 TVöD
- Zusatzversorgung (VBL)
- Möglichkeit der Entgeltumwandlung
- Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen

Der Vorrang nach dem SGB IX und/oder dem Gleichstellungsgesetz findet bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung Berücksichtigung.

Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Nachweisen über berufliche Tätigkeiten u.s.w) richten Sie bitte **bis zum 23.09.2019**

an den
Amtdirektor des Amtes Mittelholstein
Am Markt 15
24594 Hohenwestedt.

Bewerbungskosten können nicht übernommen werden. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass die übersandten Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens nur bei Vorlage eines adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlags zurückgesandt werden, andernfalls werden diese vier Wochen nach Abschluss des Ausschreibungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet. Eine schriftliche Eingangsbestätigung erfolgt nicht.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Weitere Auskünfte erteilt
Frau Krüger (Personalamt) unter ☎ 04871 / 36 – 101