



Die Gemeinde Wittschau bietet zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle als

Sachbearbeiter (m/w/d) im Bürgerbüro

Ihre Aufgaben sind im Wesentlichen...

- Melde- und Passwesen
- Gewerberegister
- Fundsachen
- Entgegennahme von Sozialanträgen

Änderungen des Aufgabengebiets bleiben vorbehalten.

Sie bringen mit...

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- umfassende EDV-Kenntnisse und eine Aufgeschlossenheit gegenüber Neuerungen
- Kommunikationsfähigkeit
- Dienstleistungsorientierter, freundlicher und souveräner Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- selbstständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Bereitschaft zur interkommunale Zusammenarbeit

Wir bieten...

- eine Stelle in Vollzeit (die Stelle ist grundsätzlich teilbar)
- eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Vergütung gemäß TVöD entsprechend der Vorbildung und Berufserfahrung
- Jahressonderzahlung, Leistungsprämie, eine betriebliche Altersvorsorge
- regelmäßige Fortbildungsangebote

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 22.07.2022 an die Gemeinde Wittschau, Kirchweg 2, 79299 Wittschau oder als PDF-Datei per E-Mail an gemeinde@wittschau.de. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Nähere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Herr Hauptamtsleiter Egloff, Tel. 0761-4564790 oder gemeinde@wittschau.de