



Die **Stadt Marktheidenfeld**
ist ein Mittelzentrum mit rund 12.000 Einwohnern
im Landkreis Main-Spessart
und sucht
zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**

einen **Verwaltungsfachangestellten** (m/w/d)
mit abgeschlossener Ausbildung als Verwaltungsfachangestellten
oder eine **Verwaltungsfachkraft** (m/w/d)
mit abgeschlossenem BVS-Beschäftigtenlehrgang (BL I)
für das Bürgerbüro
in Teilzeit/Vollzeit (19,5 bis 39,0 Std./Woche) unbefristet

Im Mittelpunkt des Bürgerbüros steht die Kundenorientierung. Die vom Bürger nachgefragten Leistungen und Auskünfte werden kompetent und ohne große Wartezeiten erbracht. Die Anforderungen an die fachliche Kompetenz und Kundenfreundlichkeit der Mitarbeiter sind deshalb besonders groß.

Das Bürgerbüro ist die erste Anlaufstelle eines Bürgers in der städtischen Verwaltung, ob persönlich durch Besuche der Bürger oder durch Anrufe in der Telefonzentrale.

Die Stelle beinhaltet u. a. folgende Aufgaben:

- Melde- und Passwesen (Bearbeitung/Beantragung der Personalausweis- und Reisepassanträge, Verlängerungen, Verlustniederschriften, Vollzug Melderecht, Führung Einwohnerkartei, Beantragung Führungszeugnisse)
- Gewerbe- und Gaststättenrecht (Veranstaltungsanträge, Gestattungen, Gewerbean-, um- und -abmeldungen, Gewerberegisterauskünfte, Gewerbezentralregister, Marktfestsetzungen)
- Fundwesen (Fundsachen annehmen, ausgeben, Auskünfte über Fundsachen)
- Fischereiwesen
- sowie die Mitarbeit bei Wahlen (Erstellung aller Wahlen mit den entsprechenden Programmen, Briefwahlunterlagen, Wählerverzeichnisse, Wahlstatistiken, Wahldaten: Prüfung und Eingaben, Zusammenstellung der Ergebnisse)

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsangestellten (m/w/d) oder abgeschlossenem BVS-Beschäftigtenlehrgang (BL I)
- eine selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und freundliches Auftreten
- fundierte EDV-Kenntnisse
- Engagement und Flexibilität auch hinsichtlich der Arbeitszeiten
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen

Wir bieten u. a.:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit tarifgerechter Vergütung nach den Bestimmungen des TVöD in einem motivierten und aufgeschlossenen Team
- einen krisensicheren Arbeitsplatz mit einem vielfältigen und interessanten Aufgabengebiet
- interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge
- eine übertarifliche Sonderzahlung aufgrund einer leistungsorientierten Bewertung
- Mitarbeiterveranstaltungen (wie z. B. Betriebsausflug, Weihnachtsfeier)
- Angebot Fahrradleasing über Deutsche Dienstrad

Bewerber (m/w/d) mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt berücksichtigt.

Bitte übersenden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen **bis spätestens 31.08.2024** an
Stadt Marktheidenfeld - Luitpoldstr. 17 - 97828 Marktheidenfeld
vorzugsweise per E-Mail ausschließlich im Format pdf: **jutta.reinelt@marktheidenfeld.de**

Für weitere Auskünfte steht Ihnen der Geschäftsleitende Beamte, Herr Matthias Hanakam, Tel. 09391/5004-15 zur Verfügung.