

Die Gemeinde Kupferzell sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine/n Sachbearbeiter/in bzw.
Verwaltungsfachangestellte/r** (m/w/d)
in Teil- oder Vollzeit (mind. 50 %)

für das Einwohnermelde- und Standesamt.

Ihre Aufgaben:

- Sachbearbeitung aller melde- und personenstandsrechtlichen Angelegenheiten
- Entgegennahme von Anträgen sowie deren Prüfung auf Vollständigkeit und Weiterleitung an die zuständigen Behörden
- Zu- und Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung sämtlicher Wahlen
- Bearbeitung von Fundsachen
- Vorbereitung und Durchführung von Trauungen

Eine genaue Abgrenzung des Aufgabengebiets behalten wir uns vor.

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung in der öffentlichen Verwaltung oder eine mehrjährige Praxiserfahrung in diesem Bereich
- sicherer Umgang mit Word und Excel, idealer Weise Kenntnisse und Erfahrung mit KM-Ewo und AutiSta
- Teamfähigkeit, Engagement und Organisations- sowie Kommunikationsfähigkeit
- sorgfältige, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise

Wir bieten:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem motivierten Team
- eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (je nach Eignung bis zu EG 7) mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelungen
- eine umfangreiche Einarbeitung sowie die Möglichkeit für Fort- und Weiterbildungen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (z.B. Bike-Leasing, Kooperation Fitnessstudio), Corporate Benefits sowie kostenfreies Wasser und Kaffee

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **vorzugsweise bis 07.01.2025 per Mail an bewerbung@kupferzell.de** oder an die Gemeinde Kupferzell, Personalamt, Marktplatz 14-16, 74635 Kupferzell. Bei Fragen stehen Ihnen Herr Hühr unter 07944 9111-26 oder Frau Kolb unter 07944 9111-37 gerne zur Verfügung. Informationen zur Gemeinde finden Sie auf unserer Homepage unter www.kupferzell.de.