



Die Gemeinde Georgenthal sucht ab sofort, zunächst als Krankheitsvertretung für das

**Ordnungsamt / Meldestelle
einen Verwaltungsfachangestellten (w/m/d)
mit 35 Wochenstunden.**

Die Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis wird angestrebt

Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder ein für den Aufgabenbereich vergleichbarer Abschluss
- sicherer Umgang mit Standardsoftwareanwendungen und PC-Technik
- dynamische, belastbare, team- und kommunikationsorientierte Persönlichkeit
- Leistungsbereitschaft und Durchsetzungsfähigkeit
- Bereitschaft auch über die normale Arbeitszeit hinaus Dienst zu leisten
- Schnelle Auffassungsgabe, souveränes und vertrauenswürdiges Auftreten
- freundlicher und hilfsbereiter Umgang mit Menschen sollte selbstverständlich sein

Aufgaben:

- Ausgabe und Erstellung von Personalausweisen, Reisepässen, Kinderreisepässen, Untersuchungsberechtigungsscheinen
- Anforderungen von Führungszeugnissen
- Führung des Melderegisters (An-, Ab- und Ummeldungen, Personenstandsänderungen)
- Erteilung von Meldeauskünften, Erstellen von Rechnungen und Anordnungen
- Mitwirkung bei der Haushaltsplanung, Bewirtschaftung und Überwachung der jeweiligen Sachkonten

Änderungen des Aufgabengebietes sind vorbehalten.

Wir bieten:

- eine befristete Beschäftigung mit einer Eingruppierung nach den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst
- zusätzliche betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Arbeitgeberleistungen
- ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeitgestaltung nach Maßgabe der dienstlichen Erfordernisse
- Weiterbildung durch interne und externe Angebote

Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung und Befähigung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Prüfungs- und Beschäftigungsnachweisen, ggf. Nachweis der Schwerbehinderung **bis zum 16.06.2023** an:

**Gemeinde Georgenthal
Persönlich: Bürgermeister Herrn Florian Hofmann
Tambacher Str. 2
99887 Georgenthal**

Hinweise:

Teure und aufwändige Bewerbungsmappen sind nicht erforderlich.

Wir bitten die Bewerbungsunterlagen in Kopie einzureichen.

Nicht berücksichtigte Bewerbungen werden nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.

Wird die Rücksendung der Unterlagen gewünscht, legen Sie bitte einen adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlag bei.

Bewerbungen per E-Mail sind aus Datenschutzgründen nicht zulässig.

Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Information zum Datenschutz:

Ihre Daten werden durch die Gemeinde Georgenthal im Einklang mit der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) und dem Thüringer Datenschutzgesetz verarbeitet. **Mit der**

Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie die Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten durch die Gemeinde Georgenthal im Rahmen dieses

Ausschreibungsverfahrens (Zweck der Verarbeitung). Die Einwilligung können Sie jederzeit widerrufen (ein Widerruf führt zum Ausschluss aus dem laufenden Verfahren). Nach Abschluss des Ausschreibungsverfahrens werden die Daten nicht berücksichtigter Bewerber/innen datenschutzkonform vernichtet. Ihre Rechte hinsichtlich des Datenschutzes ergeben sich aus der EU-DSGVO und dem Thüringer Datenschutzgesetz.

Florian Hofmann
Bürgermeister der Gemeinde Georgenthal