



# Gemeinde Hambrücken

Bei der **Gemeinde Hambrücken** (5.600 Einwohner) ist ab dem 01.04.2021 eine Stelle als

## Sachbearbeiter/in (m/w/d) im Bürgerbüro

in Vollzeit als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung

zu besetzen

### Zu den vielseitigen und interessanten Aufgaben gehören u.a.:

- Melde-, Pass- und Ausweiswesen
- Verwaltung von Fundsachen
- Bürgerservice allgemein
- Einbürgerungen, Bearbeitung von Staatsangehörigkeitsausweisen
- Entgegennahme von Rentenansträgen
- Verantwortliche Ansprechpartnerin für die Betreuungseinrichtungen
- Telefonzentrale (nachmittags)

Die Übertragung weiterer Aufgabengebiete bleibt vorbehalten

### Wir erwarten:

- Eine kreative, selbständig arbeitende und entscheidungsfreudige Persönlichkeit
- Soziale Kompetenz und Teamfähigkeit
- Ein hohes Maß an Flexibilität, Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft
- Eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte bzw. Berufserfahrung und Kenntnisse der öffentlichen Verwaltung sind von Vorteil

### Wir bieten:

- Einen verantwortungsvollen, interessanten und abwechslungsreichen Aufgabenbereich
- Leistungsgerechte Bezahlung nach TVöD
- Individuelle Fortbildungsmöglichkeiten

Für weitere Fragen oder Auskünfte steht Ihnen Fachbereichsleiter Thomas Krempel, Tel. 07255/7100-25 E-Mail: [krempel@hambruecken.de](mailto:krempel@hambruecken.de) zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen **bis 30.11.2020** an das **Bürgermeisteramt Hambrücken, Personalamt, Hauptstr. 108, 76707 Hambrücken** oder per Email an [personal@hambruecken.de](mailto:personal@hambruecken.de).