

VERWALTUNGSGEMEINSCHAFT BAD GRÖNENBACH

Die Verwaltungsgemeinschaft Bad Grönenbach (Landkreis Unterallgäu) mit insgesamt ca. 10.000 Einwohnern in den drei Mitgliedsgemeinden Markt Bad Grönenbach, Gemeinde Wolfertschwenden und Gemeinde Woringen sucht ab sofort eine/n flexible/n

Mitarbeiter/in (m/w/d) für das Rathaus Woringen

Für den Bürgerservice suchen wir eine Kraft (m/w/d), die sich folgende Arbeitskonstellation vorstellen könnte:

Ein fester Tag pro Woche (ca. 4,0 Std, vormittags) sowie Urlaubs- und Krankheitsvertretung der Hauptkraft (ca. 23 Stunden/Woche, vor- und nachmittags).

Die Stelle ist auf Teilzeitbasis zu besetzen.

Zu Ihren Hauptaufgaben gehören:

Bürgerservice

- Bearbeiten von Pass- und Ausweisanträgen
- Wohnsitzanmeldungen
- Beantragungen von Führungszeugnissen, Erstellen von Beglaubigungen etc.

Friedhof

- Zuteilung von Gräbern
- Bescheiderstellung von Grabgebühren

Allgemeine Verwaltung/Vorzimmer 1. Bürgermeister

- Schreibdienste inkl. Ladungen für Gremiensitzungen
- Protokolle verwalten
- Terminverwaltung für den 1. Bürgermeister
- Auskünfte

Wir wünschen uns:

- vorrangig eine abgeschlossene Verwaltungs- oder kaufmännische Ausbildung
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Bereitschaft zur schnellstmöglichen Aneignung der für die Tätigkeit notwendigen Rechts- und Arbeitskenntnisse
- Selbstständige, kommunikative und teamorientierte Arbeitsweise
- hohe Teamfähigkeit, sowie Selbstständigkeit und Eigenverantwortung
- gute Kommunikationsfähigkeit für die Bearbeitung von telefonischen und schriftlichen Anfragen sowie ein freundliches, serviceorientiertes und sicheres Auftreten

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Anstellung im öffentlichen Dienst
- Arbeiten in einem engagierten Team in einer modernen Dienstleistungsbehörde
- eine umfangreiche Einarbeitung und ein modernes, kollegiales Arbeitsumfeld
- gleitende Arbeitszeiten und eine gute Work-Life-Balance
- eine leistungsgerechte Vergütung, ca. 19,50 € Stundenlohn
- eine Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“)
- eine jährliche Leistungsprämie
- vermögenswirksame Leistungen und Betriebsrente
- 6 Wochen Urlaub/Jahr, kein Dienst an Weihnachten und Silvester
- krisensicherer Arbeitsplatz zum Wohle der Gemeinschaft

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung (gerne auch per E-Mail im PDF-Format) mit aussagekräftigen Unterlagen **bis spätestens 10.11.2025** an die

Verwaltungsgemeinschaft
Bad Grönenbach
Marktplatz 1
87730 Bad Grönenbach

für weitere Auskünfte:
Frau Ohneberg, Personalamt
Tel. 0 83 34/ 605-26
E-Mail: personal@bad-groenenbach.de