

Die Gemeinde Karlsbad sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/in Bürgerbüro (m/w/d)

unbefristet und in Teilzeit bis 75 %.

Ihre Aufgaben:

Alle Angelegenheiten in

- Melde-, Ausweis- und Passwesen
- Gewerbe- und Gaststättenwesen
- Wahlen und Abstimmungen
- Verwaltung von Fundsachen

Unser Angebot:

- Einen sicheren Arbeitsplatz mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag und geregelten Arbeitszeiten
- Attraktive Mitarbeiterangebote außerhalb des TVöD
- Gewährung von den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- Zusätzliche ZVK-Betriebsrente
- Unterstützung bei Weiterbildungswünschen
- eine leistungs- und aufgabengerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD) in Entgeltgruppe 6
- ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsfeld

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare abgeschlossene Ausbildung
- Selbstständigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität und Kontaktfreude sowie eine hohe Service- und Bürgerorientierung
- sehr gute EDV Kenntnisse (Word, Excel, Outlook) sowie vorzugsweise gute Kenntnisse in KM-Ewo/Digant

Für Rückfragen stehen Ihnen

Frau Jäck, Personalamt, unter Tel. 07202 9304-449 sowie

Herr Augenstein, Leitung Ordnungsamt, unter Tel. 07202 9304-430
gerne zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung

mit den üblichen Unterlagen, auch gerne

per Mail, bis 04.05.2025 an:

**Bürgermeisteramt Karlsbad, Personalamt,
Hirtenstraße 45, 76307 Karlsbad**

bewerbungen@karlsbad.de

