

Die Stadt Mühlacker sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Sachgebiet Bürgerdienste im Bürger- und Ordnungsamt eine

Sachbearbeitung im Einwohnermeldeamt

(m/w/d)

in Teilzeit mit 27,3 Wochenstunden, zeitlich unbefristet

Für Fragen stehen Ihnen

Frau Wein

Tel. 07041 876-135

und bei Fragen zum
Aufgabengebiet

Herr Saur

Tel. 07041 876-210
zur Verfügung

Ihre Aufgaben:

- Führen des Melderegisters
- Bearbeitung aller Vorgänge im Pass- und Ausweiswesen
- Mithilfe bei der Vorbereitung von Wahlen
- Beantragung von Führerscheinen und Führungszeugnissen
- Vertretung in den Stadtteilrathäusern

Änderungen im Aufgabenzuschnitt behalten wir uns vor.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise Berufserfahrung im Bereich Einwohnerwesen und Kenntnisse in KM-EWO
- Freundliches und sicheres Auftreten
- Durchsetzungsvermögen und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Gute Kenntnisse in den MS-Office-Produkten
- Zwingende Bereitschaft am Donnerstagnachmittag von 14:00 bis 18:00 Uhr zu arbeiten

Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Beschäftigung in einem kollegialen Arbeitsumfeld
- Eine Eingruppierung bis Entgeltgruppe 6 TVöD
- Betriebliche Altersvorsorge und Jahressonderzahlung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung.

Weitere Informationen zu unserer Stadt finden Sie im Internet unter

www.muehlacker.de

Ihre Bewerbung
senden Sie bitte
vorzugsweise per E-Mail
bis zum **02.04.2023**
an **bewerbung@
stadt-muehlacker.de**
Anhänge müssen im
PDF-Format erstellt sein und
sollten das Datenvolumen
von 20 MB nicht überschreiten

Postadresse:
Stadtverwaltung Mühlacker
Zentrale Dienste
Postfach 1163
75401 Mühlacker

Bewerbungen auf dem Postweg
werden nicht zurück
gesendet sondern
datenschutzgerecht vernichtet