

Bei der Gemeinde Kalletal ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Fachbereich II „Ordnung und Soziales“ die zunächst bis zum 31.07.2023 befristete Teilzeitstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 35 Stunden zu besetzen:

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

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Eigenständige Sachbearbeitung von Melde-, Pass- und Ausweisangelegenheiten
- Gewerbeüberwachung und Gaststättenangelegenheiten
- sonstige allgemeine Dienstleistungen und Bürgerservice
- Mitwirkung bei Wahlen
- Überwachung des ruhenden Verkehrs
- Mitarbeit und Außendienst im Bereich der Allgemeinen Ordnungsangelegenheiten

Die Übertragung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

### **Ihr fachliches und persönliches Profil:**

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (Verwaltungslehrgang I) ist wünschenswert
- kommunikative Fähigkeiten und ein sicheres und verbindliches Auftreten
- Kundenfreundlichkeit und Konfliktkompetenz
- ein hohes Maß an Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit
- gute PC-Kenntnisse (Word, Excel und Outlook)
- Führerschein Klasse B und die Bereitschaft, in Ausnahmefällen das Privatfahrzeug für Dienstfahrten/Dienstreisen gegen Kostenerstattung gemäß Landesreisekostengesetz zu nutzen

### **Wir bieten Ihnen:**

- ein interessanter und verantwortungsvoller Aufgabenbereich in einem kollegialen Team
- eine mit täglichen Kontakt zu vielen Besucherinnen und Besuchern verbundene abwechslungsreiche Tätigkeit
- bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen eine Vergütung entsprechend der Entgeltgruppe 6 TVöD
- alle Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Die Arbeitszeit orientiert sich an den Öffnungszeiten des Bürgerbüros und ist daher nur eingeschränkt flexibel.

Die Stelle ist teilzeitgeeignet, wenn die Arbeitszeit mit einer zweiten Teilzeitkraft so gestaltet werden kann, dass der Arbeitsplatz an den 5 Arbeitstagen vormittags und nachmittags wechselseitig besetzt ist.

Die Gemeinde Kalletal fördert die Einstellung von Frauen. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt eingestellt.

Haben Sie Interesse?

Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (inklusive Abschluss- und Arbeitszeugnissen) bis zum **28.05.2022** an:

**Gemeinde Kalletal - Der Bürgermeister -, Rintelner Straße 3, 32689 Kalletal  
oder per E-Mail an: [bewerbung@kalletal.de](mailto:bewerbung@kalletal.de)**

Bitte beachten Sie, dass per Post eingegangene Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nur zurückgesandt werden, wenn der Bewerbung ein frankierter und adressierter DIN A4-Briefumschlag beigelegt ist.

**Kalletal ist:**

