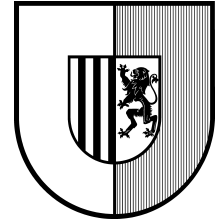


GEMEINDEVERWALTUNG WUTHA-FARNRODA



Die Gemeindeverwaltung Wutha-Farnroda sucht **ab sofort**
einen **Sachbearbeiter:in (m/w/d) im Bürgerbüro**

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Friedhofswesen:
 - u.a. Sterbefallbearbeitung (Aufnahme, Beratung, Festlegung der Grabstelle),
 - Genehmigung v. Grabmalen und Inschriften,
 - Abschluss von Verträgen im Bestattungswesen,
 - ordnungsbehördliche Bestattungen,
 - Mitarbeit bei der Erstellung von Satzungen, Gebührenkalkulationen

- Tätigkeiten nach dem Melderecht:
 - Führen und Auswertung Melderegister
 - Bearbeitung von Pass- und Ausweisangelegenheiten
 - Auskünfte aus dem Melderegister; Führungszeugnisse
 - Wahlen
 - Datenübermittlung; Statistiken
 - Bescheinigungen (Aufenthalts-, Lebens-, Melde- und sonstige Bescheinigungen, Untersuchungsberechtigungsscheine nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz) und Beglaubigungen
 - Führen der Handkasse für das Meldeamt
 - Entgegennehmen von verschiedenen Anträgen, Prüfung und Weiterleitung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder Abschluss einer gleichgestellten Aus- oder Fortbildung, bzw. einschlägige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Kenntnisse des Kommunal-, Verwaltungs- und Melderechts
- fundierte EDV-Kenntnisse, wünschenswert Erfahrungen mit MESO
- Fähigkeiten zur fachübergreifenden, konstruktiven und kollegialen Zusammenarbeit
- Hohe Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft bei flexibler Arbeitsgestaltung – Bereitschaft zur Teilnahme an fachbezogenen Fortbildungsveranstaltungen
- Ein zuvorkommendes, aufgeschlossenes und sicheres Auftreten gegenüber unseren Bürgerinnen und Bürgern.
- Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- Eine vielseitige Tätigkeit, in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis.
- Leistungsgerechte Vergütung nach TVÖD
- Umfassende Einarbeitungszeit
- Flexible Arbeitszeiten und eine ergänzende Altersvorsorgemaßnahme durch die Zusatzversorgungskasse

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wenn Sie Ihr Know-how und Engagement bei dieser spannenden Tätigkeit einbringen möchten, richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 20.09.2021 an:

Gemeindeverwaltung Wutha-Farnroda
Hauptamt / Personal
Eisenacher Straße 49
99848 Wutha-Farnroda
oder per Email an: personal@wutha-farnroda.de

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
Bewerbungskosten können durch die Gemeinde Wutha-Farnroda nicht erstattet werden.
Bewerbungsunterlagen können nur bei Vorliegen eines ausreichend frankierten Umschlages zurückgesandt werden. Unsere Datenschutz-Hinweise für Bewerbungen finden Sie auf unserer Homepage www.wutha-farnroda.de.

Schlothauer
Bürgermeister