

**Die Gemeinde Solnhofen stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Verwaltungsfachkraft (m/w/d)** für das Einwohnermelde- und Bauamt unbefristet in Vollzeit mit 39 Wochenstunden ein.**

**Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Einwohnermeldeamt und Passwesen
- Bauverwaltung (Bauplanungsrecht und Bauordnungsrecht)
- Örtliche Straßenverkehrsbehörde, Straßen- und Wegerecht
- Öffentliche Sicherheit und Ordnung; Friedhofsverwaltung

**Ihr Anforderungsprofil:**

- Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbare Qualifikation
- Selbständiges Arbeiten
- Gute allgemeine EDV – Kenntnisse
- Flexibilität, Teamgeist und Verantwortungsbewusstsein

**Wir bieten Ihnen:**

- Eine verantwortungs- und anspruchsvolle Tätigkeit
- Leistungsgerechte Bezahlung je nach Qualifikation und bisheriger Tätigkeit entsprechend TVöD

Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellte Stellenbewerber werden im Rahmen des gesetzlich Zulässigen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **bis spätestens 02.06.2023** an die Gemeinde Solnhofen, Bahnhofstr. 8, 91807 Solnhofen.

Gerne nehmen wir auch Bewerbungen in digitaler Form unter der E-Mail - Adresse [gemeinde@solnhofen.de](mailto:gemeinde@solnhofen.de) entgegen.

Für evtl. Rückfragen steht Ihnen unser Geschäftsleiter Herr Kirchdörfer unter Tel. 09145/8320-11 gerne zur Verfügung.

Bitte beachten Sie, dass uns zugesandte Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden. Fügen Sie deshalb ausschließlich Kopien bei.