Die Gemeinde Solnhofen stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n **Mitarbeiter/in (m/w/d) für das Einwohnermelde- und Passamt unbefristet in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden ein.**

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Einwohnermeldeamt und Passwesen; Gewerbeamt
- Öffentliche Sicherheit und Ordnung; Friedhofsverwaltung

Ihr Anforderungsprofil:

- Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Qualifikation
- Selbständiges Arbeiten, Eigeninitiative
- 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 bis max. Entgeltgruppe E6
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen

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 Mittwoch, 26.07.2023** an die Gemeinde Solnhofen, Bahnhofstr. 8, 91807 Solnhofen.

Gerne nehmen wir auch Bewerbungen in digitaler Form unter der E-Mail-Adresse gemeinde@solnhofen.de 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.