



WEIL DER STADT
— Keplerstadt —

Für das **Bürger- und Ordnungsamt** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in (m/w/d)
Renten, Familien und Soziales
- 20 Stunden / Woche -

Ihre wichtigsten Aufgaben:

- Beratung in Sozialversicherungs- und Rentenangelegenheiten
- Mitwirkung bei den Aufgaben der örtlichen und überörtlichen Sozialhilfeträger nach dem Sozialgesetzbuch
- Erfassung von Gewerbeanmeldungen nach §14 Gewerbeordnung
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten des Bürger- und Ordnungsamtes: Einwohner- und Meldewesen, Ausländerangelegenheiten, Pass- und Ausweisrecht

Wir wünschen uns:

- Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)
- Gute Deutsch- und EDV-Kenntnisse (v. a. MS Office)
- Sorgfältige, selbstständige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Leistungsbereitschaft und Durchsetzungsvermögen
- Sicheres und freundliches Auftreten

Wir bieten:

- Eine unbefristete, familienfreundliche und vielseitige Teilzeittätigkeit
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach EG 6 TVöD, ein jährliches Leistungsentgelt sowie eine Jahressonderzahlung
- Tariflich abgesicherte, betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten und gesundheitsfördernde Maßnahmen (z. B. Fahrrad-Leasing zu attraktiven Konditionen)
- Einen Zuschuss zur Kindergartenbetreuung für das eigene Kind

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte bis **04.06.2023** an **bewerbung@weil-der-stadt.de** senden. Bei Fragen steht Ihnen der Leiter des Bürger- und Ordnungsamtes, Herr Grömminger, unter 07033 521-161 oder groemminger@weil-der-stadt.de gerne zur Verfügung.

liebenswert lebendig