

STELLENAUSSCHREIBUNG



Die Gemeinde Frensdorf sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für das **Bürgerbüro** (Einwohnermeldeamt, Standesamt) **einen Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)** bzw. **einen Beamten der 2. Qualifikationsebene (m/w/d) in Vollzeit befristet** als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung.

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene VFA-K Ausbildung, Beschäftigtenlehrgang I (BL I ehem. AL I), bzw. Beamte der 2. QE nichttechnischer Verwaltungsdienst.
- Vorzugsweise Erfahrungen in den oben genannten Bereichen und den dazugehörigen AKDB-Fachverfahren.
- Selbständige, eigenverantwortliche und sorgfältige Arbeitsweise, bürgerfreundliches und serviceorientiertes Auftreten, Teamfähigkeit.

Wir bieten Ihnen:

- abwechslungsreiche Tätigkeit
- Tarifliche Leistungen nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bzw. Beamtenrecht
- Jahressonderzahlung
- Leistungsentgelt
- Zusätzliche betriebliche Altersversorgung (ZVK)

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum **21.10.2019** an die Gemeinde Frensdorf, Herrn 1. Bürgermeister Jakobus Kötzner, Kaulberg 1, 96158 Frensdorf. Nähere Auskünfte unter Telefon (09502) 9449-31. Reisekosten werden nicht erstattet.

Informationen zur Verarbeitung Ihrer Bewerbungsdaten durch die Gemeinde Frensdorf finden Sie unter http://www.frensdorf.de/eigene_dateien/aktuelles/2018/november/datenschutz-informationinbewerbungsverfahren.pdf. Alternativ können Sie sich auch an Herrn Peschke, Tel. 09502/9449-35 wenden.