

Die Samtgemeinde Eschershausen-Stadtoldendorf sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt



eine Verwaltungskraft (m/w/d) für den Bereich Bürgerbüro

in unbefristeter Vollzeitbeschäftigung (Stelle ggf. teilzeitgeeignet).

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Führung des Melderegisters
- Auskünfte und Bescheinigungen
- Meldestatistik
- Beantragung und Ausstellung von Ausweis- und Passdokumenten
- Anträge für Führungszeugnisse und Gewerbezentralregister

Wir erwarten von Ihnen:

- Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit
- eine aufgeschlossene Persönlichkeit und ein hohes Maß an Kooperation und Kommunikation
- EDV Kenntnisse

Wir bieten Ihnen:

- eine tarifgerechte Bezahlung nach EG 6 TVöD-VKA
- ein vielseitiges Aufgabengebiet
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen

Sollten wir Ihr Interesse an einer Beschäftigung bei der Samtgemeinde Eschershausen-Stadtoldendorf geweckt haben, können Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse u.a.) bis spätestens **07.10.2024** an die Samtgemeinde Eschershausen-Stadtoldendorf -Personalamt-, Kirchstraße 4, 37627 Stadtoldendorf senden, alternativ per Email an bewerbung@eschershausen-stadtoldendorf.de (möglichst zusammengefasst in einer PDF-Datei).

Rückfragen beantwortet gerne Herr SGOAR Henke unter Tel. 05532/9005-450.

Die Samtgemeinde ist an einer ausgeglichenen Geschlechterquote interessiert, daher werden bei gleicher Qualifikation und Eignung Männer bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) und schwerbehinderten Menschen gleichgestellte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

(Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nicht. Es sollen daher keine Originale sowie Schnellhefter, Sichthüllen usw. eingereicht werden. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden alle Unterlagen nach datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet.)