



Glandorf mit rd. 6.700 Einwohnern liegt im südlichen Landkreis Osnabrück mitten im Städtedreieck Osnabrück, Münster und Bielefeld.

Die Gemeinde Glandorf sucht spätestens zum 01.01.2024 unbefristet in Vollzeit (39 Wochenstunden) eine/n

## **Mitarbeiter/-in (m/w/d)**

für das Bürgerbüro.

### **Ihre Aufgaben sind im Wesentlichen:**

- Sachbearbeitung im Bereich Einwohnermeldewesen, insbesondere An-, Ab- und Ummeldungen nach dem Meldegesetz sowie Pass-/Ausweisangelegenheiten einschließlich Identitätsfeststellungen
- Aufgaben des Führerscheinwesens
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Wahlen
- Bearbeitung von Ordnungswidrigkeitenverfahren ruhender Verkehr
- Gewerbeangelegenheiten/Gaststättenrecht/Aktualisierung des Gewerberegisters
- allgemeine Verwaltungsaufgaben im Bürgerbüro

Änderungen in der Aufgabenzuordnung bleiben vorbehalten.

### **Ihr Profil:**

- Abschluss einer Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellte/r oder alternativ eine abgeschlossene Ausbildung in einem anderen Verwaltungsbereich, im kaufmännischen Bereich oder als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r
- Freude am Umgang mit Menschen und hohe kommunikative Fähigkeiten
- Erfahrungen im Kundenkontakt
- ein freundliches und sicheres Auftreten auch in schwierigeren Gesprächssituationen
- eine hohe Entscheidungsfähigkeit und die Bereitschaft zum verantwortungsvollen Arbeiten
- die Bereitschaft zur kooperativen Zusammenarbeit in einem kleinen Team
- gründliche Kenntnisse der gängigen MS-Office Anwendungen
- Bereitschaft, sich in fachspezifische Software einzuarbeiten

### **Wünschenswert:**

- Erfahrungen in der Kommunalen Verwaltung
- Fremdsprachenkenntnisse

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Wochenstunden) mit einer Vergütung nach Qualifikation und beruflicher Erfahrung bis EG 6 TVöD
- Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes inkl. Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung
- Ein abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet in einem motivierten Team
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit
- Möglichkeiten der persönlichen Weiterentwicklung durch Aus- und Weiterbildung

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns **bis zum 07.08.2023** auf ihre aussagekräftige, vollständige Bewerbung an die Gemeinde Glandorf per Mail unter [bewerbung@glandorf.de](mailto:bewerbung@glandorf.de).

Ansprechpartner für Ihre persönlichen Fragen ist der Fachdienstleiter Bürgerservice, Jürgen Leimkühler, unter Tel. 05426/9499-14.