

Die Gemeinde Grafenau (ca. 6.800 Einwohner), Kreis Böblingen, besteht aus den beiden Teilorten Dätzingen und Döffingen und liegt im schönen Heckengäu. Bei uns ist die Kultur zu Hause, unser Schloss bietet dafür eine wunderbare Kulisse.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## **Sachbearbeitung für das Bürgerbüro / Ordnungsamt (m/w/d)**

in unbefristeter Festanstellung, Vollzeit 100 %.

### **Ihre Aufgaben:**

- Bürgerservice: Melde-, Ausweis- und Passangelegenheiten, Annahme, Prüfung und Weiterleitung von Anträgen (z. B. Fahrerlaubnis, Führungszeugnis, Wohngeld), Fundsachen, Fischereischeine
- Mitarbeit bei Wahlen
- Aufnahme von Rentenanträgen
- Gewerbeangelegenheiten (insb. An-, Ab- und Ummeldungen, Auskünfte)
- Mitwirkung bei Märkten und Veranstaltungen
- Ordnungswesen (insb. Gestattungen, Sondernutzungen, Bußgeldangelegenheiten)

Eine Änderung bzw. eine genaue Abgrenzung des Aufgabengebiets bleibt vorbehalten.

### **Ihr Anforderungsprofil:**

- Eine abgeschlossene Ausbildung in der Verwaltung (mittlerer Verwaltungsdienst bzw. Verwaltungsfachangestellte/r / VwA-Lehrgang I) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Freundliches, bürger- und serviceorientiertes Auftreten
- Sehr gute Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- Belastbarkeit in Stresssituationen
- Freude am Arbeiten im Team
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office-Anwendungen) und die Bereitschaft zur Einarbeitung in Fachprogramme
- Bereitschaft zum Einsatz auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten (z. B. beim jährlichen Vatertags- und Weihnachtsmarkt, Wahlen)

### **Unser Angebot:**

- Vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem bürgerorientierten, aufgeschlossenen und motivierten Verwaltungsteam
- Eine leistungsgerechte Vergütung gemäß Tarifvertrag TVöD VKA; die Stelle wird derzeit neu bewertet
- Attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- 1,5 Tage zusätzlicher Urlaub und Bezuschussung einer Fahrradanschaffung
- Schöner Arbeitsplatz in einem modernen Rathaus

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung per E-Mail an [personal@gemeindegrafenu.de](mailto:personal@gemeindegrafenu.de) mit den aussagekräftigen Unterlagen (Bewerbungsschreiben mit Anlagen im pdf-Format) und Ihrem möglichen Eintrittstermin bis zum 10. November 2024.

Für fachliche Auskünfte steht Ihnen unsere Hauptamtsleiterin Frau Heller unter Tel. 07033/403-22 gerne zur Verfügung. Sonstige Fragen beantwortet Ihnen gerne unser Personalamt unter Tel. 07033 / 403-29 (Frau Schuker) oder 403-277 (Frau Kaiser).

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Wir werden die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung des Datenschutzes vernichten.

Weitere Informationen über unsere Gemeinde

finden Sie unter [www.gemeindegrafenu.de](http://www.gemeindegrafenu.de).

