

**eine/n Verwaltungsmitarbeiter/-in (m/w/d)
für den Bereich Bürgerdienste.**

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle mit einer Wochenarbeitszeit von 39 Stunden.

Die Gemeinde Bad Emstal liegt im Landkreis Kassel, ca. 10 Autominuten von Baunatal und ca. 20 Autominuten von Kassel entfernt, hat rd. 6.000 Einwohner in 4 Ortsteilen und verfügt über eine gute Infrastruktur.

Zum Aufgabenbereich gehört u. a.:

- Wahrnehmung und Bearbeitung der Aufgaben im Pass- und Meldewesen, Führen und Abrechnen der Gebührenkasse im Fachbereich etc. in vollem Umfang
 - Entgegennahme und Bearbeitung von An-, Ab- und Ummeldungen
 - Führen des automatisierten Melderegisters, Auskunftserteilung, Beglaubigungen
 - Bearbeitung von Anträgen für Führungszeugnisse und Führerscheine
 - Ausstellung und Abrechnung von (vorläufigen) Personalausweisen und Reisepässen
- Stundenweise Übernahme der Telefonzentrale und des zentralen Empfangsbereiches; bei Krankheits- und Urlaubsvertretung in vollem Umfang

Änderungen und Ergänzungen im Aufgabengebiet und in der Aufgabenzuweisung bleiben ausdrücklich vorbehalten.

Unsere Erwartungen an Sie:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder vergleichbare Ausbildung; alternativ mit Verwaltungserfahrung im Einwohnermeldeamt
- sicheres und freundliches Auftreten
- sicheren Umgang mit den gängigen Anwendungsprogrammen (MS-Office)
- vorteilhaft sind Kenntnisse im Fachverfahren emeld21
- selbstständige und umsichtige Arbeitsweise, dienstleistungsorientiertes und engagiertes Arbeiten
- hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität
- Bereitschaft zur Fortbildung/ Einarbeitung in Fachprogramme
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit

Unser Angebot für Sie:

- eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) nach persönlicher Qualifikation und Berufserfahrung bis zur Entgeltgruppe 6
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- ein interessantes, vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- eine Zusammenarbeit mit einem kollegialen und motivierten Team
- flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der dienstlichen Belange
- Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- Einarbeitung durch erfahrene Kolleginnen

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung und Qualifikation im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Schul- und Prüfungszeugnisse, Arbeitszeugnisse) bis zum **28. Juli 2024** unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an:

**Gemeindevorstand der Gemeinde Bad Emstal
Kasseler Str. 57, 34308 Bad Emstal.**

Gern können Sie sich auch per E-Mail an bewerbung@bad-emstal.de bei uns bewerben.

Für Rückfragen steht Ihnen unsere Personalverwaltung unter 05624-9997 – 27 gern zur Verfügung.

Aufgrund von Sicherheitsvorgaben senden Sie uns bitte die Unterlagen ausschließlich als PDF-Datei zu. Aus organisatorischen Gründen können nur vollständige Bewerbungen berücksichtigt werden. Auf die Verwendung von Bewerbungsmappen sowie von Originalunterlagen bitten wir zu verzichten, da die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens nicht zurück gesandt werden.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt die/der Bewerber/in in die Verarbeitung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf der Einwilligung ist jederzeit möglich. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen unter datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.