

Die Gemeinde Kupferzell sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt



**eine/n Sachbearbeiter/in bzw.  
Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d)**  
in Teil- oder Vollzeit (mind. 50 %)

für das Einwohnermelde- und Standesamt.

**Ihre Aufgaben:**

- Sachbearbeitung aller melde- und personenstandsrechtlichen Angelegenheiten
- Entgegennahme von Anträgen sowie deren Prüfung auf Vollständigkeit und Weiterleitung an die zuständigen Behörden
- Zu- und Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung sämtlicher Wahlen
- Bearbeitung von Fundsachen
- Vorbereitung und Durchführung von Trauungen

Eine genaue Abgrenzung des Aufgabengebiets behalten wir uns vor.

**Wir erwarten:**

- eine abgeschlossene Berufsausbildung in der öffentlichen Verwaltung oder eine mehrjährige Praxiserfahrung in diesem Bereich
- sicherer Umgang mit Word und Excel, idealer Weise Kenntnisse und Erfahrung mit KM-Ewo und AutiSta
- Teamfähigkeit, Engagement und Organisations- sowie Kommunikationsfähigkeit
- sorgfältige, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise

**Wir bieten:**

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem motivierten Team
- eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (je nach Eignung bis zu EG 7) mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelungen
- eine umfangreiche Einarbeitung sowie die Möglichkeit für Fort- und Weiterbildungen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (z.B. Bike-Leasing, Kooperation Fitnessstudio), Corporate Benefits sowie kostenfreies Wasser und Kaffee

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **vorzugsweise bis 01.09.2024 per Mail an [bewerbung@kupferzell.de](mailto:bewerbung@kupferzell.de)** oder an die Gemeinde Kupferzell, Personalamt, Marktplatz 14-16, 74635 Kupferzell. Bei Fragen stehen Ihnen Herr Hühr unter 07944 9111-26 oder Frau Kolb unter 07944 9111-37 gerne zur Verfügung.

Informationen zur Gemeinde finden Sie auf unserer Homepage unter [www.kupferzell.de](http://www.kupferzell.de).