

VERWALTUNGSGEMEINSCHAFT KITZINGEN

www.vgem-kitzingen.de

Wir suchen Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt! Die VGem Kitzingen schreibt alternativ zwei Stellen aus, von denen eine extern und die andere hausintern besetzt werden wird:

Verwaltungsfachwirt mit Fachprüfung II m/w/d

alternativ als

Beamter (m/w/d) der 3. QE

Fachlaufbahn „Verwaltung und Finanzen“, fachlicher Schwerpunkt „nichttechnischer Verwaltungsdienst“

als

Sachgebietsleiter (m/w/d) im Standesamt / EWO / Passamt

Die unbefristete Vollzeitstelle ist nach EG 9 TVöD bewertet.

bzw.

Verwaltungsfachangestellter

Fachrichtung allgemeine innere Verwaltung des Freistaates Bayern und Kommunalverwaltung

(VFA-K) m/w/d

alternativ als

Beamter (m/w/d) der 2. QE

Fachlaufbahn „Verwaltung und Finanzen“, fachlicher Schwerpunkt „nichttechnischer Verwaltungsdienst“

als

Sachbearbeiter im Bauamt (m/w/d)

Die unbefristete Vollzeitstelle ist vorläufig nach EG 8 TVöD bewertet.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Leitung des Standesamts mit Sachbearbeitung in allen Aufgabenbereichen (deutsches und ausländisches Recht), Beurkundung aller Personenstandsfälle
- Sozialversicherungswesen: Aufnahme, Bestätigung & Weiterleitung von Rentenanträgen
- Organisation und Durchführung aller Wahlen

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zum / zur Verwaltungsfachangestellten mit erfolgreich abgelegtem Beschäftigtenlehrgang II, alternativ Beamter (m/w/d) der 3. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn „Verwaltung und Finanzen“, fachlicher Schwerpunkt „nichttechnischer Verwaltungsdienst“
- gute Arbeitszeugnisse
- umfassende Rechtskenntnisse im o. a. Aufgabengebiet und gute EDV-Kenntnisse (Windows & MS Office sowie Dokumentenmanagement, Autista, OK.EWO)
- fachliche und soziale Kompetenz, verbunden mit Organisationstalent
- eine selbstständige Arbeitsweise
- Engagement, eine hohe Leistungsbereitschaft und Flexibilität
- ein hohes Maß an Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- Führerschein der Klasse B und Bereitschaft zur dienstlichen Nutzung des privaten Pkw

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Selbstständige Sachbearbeitung in den Bereichen Bauwesen, Grundstücksangelegenheiten sowie Öffentliche Sicherheit und Ordnung & Katastrophenschutz
- Zuarbeit bei der Bauleitplanung
- Vollzug des KAG (Nacherhebung von Herstellungsbeiträgen)
- Sitzungsdienst

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zum / zur Verwaltungsfachangestellten, alternativ Beamter (m/w/d) der 2. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn „Verwaltung und Finanzen“, fachlicher Schwerpunkt „nichttechnischer Verwaltungsdienst“
- gute Arbeitszeugnisse
- gute Rechtskenntnisse im o. a. Aufgabengebiet (insbesondere im Baurecht) und gute EDV-Kenntnisse (Windows & MS Office sowie Dokumentenmanagement, w³GIS und TERAwin BAN)
- eine selbstständige Arbeitsweise
- Engagement, eine hohe Leistungsbereitschaft und Flexibilität
- ein hohes Maß an Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- Führerschein der Klasse B und Bereitschaft zur dienstlichen Nutzung des privaten Pkw

Interessiert? Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins bis zum 25.02.2019 an:

Verwaltungsgemeinschaft Kitzingen
Friedrich-Ebert-Straße 5
97318 Kitzingen

Bitte verwenden Sie nur Kopien, da eingereichte Unterlagen nicht zurückgesandt werden. Sie können Ihre Bewerbung auch gerne per E-Mail (eine Datei im pdf-Format) senden an personalamt@vgem-kitzingen.de

Hinweise:

- Eine Verteilung der Aufgaben auf zwei Teilzeitkräfte ist möglich, sofern eine tägliche Besetzung und ein reibungsloser Ablauf der Sachbearbeitung gewährleistet ist.
- Gleichstellung ist für uns selbstverständlich.
- Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.
- Fahrtkosten zu Bewerbungsgesprächen werden nicht erstattet.

Ihr Ansprechpartnerin bei Fragen:

Frau Geschäftsleitende Beamtin Heike Thoma (Tel. 09321/9166-100)