

Wir suchen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

**eine/n Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d)  
für das Bürgerbüro  
in Vollzeit**

**Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:**

- Info-Zentrale
- Pass-, Ausweis- und Meldeangelegenheiten
- Öffentlichkeitsarbeit
- Mitwirkung bei Wahlen
- Sozialwesen/Rentenangelegenheiten
- Gewerbeanzeigen
- Sonderaufgaben aus dem Fachbereich

**Wir erwarten:**

- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten
- gute EDV-Kenntnisse der MS Office-Programme
- engagiertes und selbstständiges Arbeiten

**Wir bieten:**

- Vergütung bis EG 6
- Zusatzversorgung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein abwechslungsreiches und interessantes Tätigkeitsgebiet
- ein motiviertes und kollegiales Team
- Die Stelle ist auch für Berufseinsteiger geeignet (Einarbeitung ist gesichert)

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Stüber (Tel: 07033/5285-21, [stueber@simmozheim.de](mailto:stueber@simmozheim.de)) gerne zur Verfügung.

Haben Sie Interesse? Bitte senden Sie uns Ihre vollständige Bewerbung bis **11.03.2023** an [stueber@simmozheim.de](mailto:stueber@simmozheim.de) oder an Gemeinde Simmozheim, Hauptstr. 8, 75397 Simmozheim.