



# Samtgemeinde Bevensen-Ebstorf

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zu sofort

## eine/n Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d) für den Bereich Bürgerbüro

in Teilzeit (25 Wochenstunden) zur unbefristeten Beschäftigung. Einsatzorte sind die Rathäuser in Bad Bevensen und Ebstorf.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen die laufende Bearbeitung von Ausweis- und Meldeangelegenheiten, die Bearbeitung von Fundangelegenheiten sowie die Unterstützung in der zentralen Information (Telefonzentrale, Posteingang und -ausgang). Die Arbeitszeiten erfolgen im Wege der flexiblen Gleitzeitarbeit, eine Absprache im Organisationsbereich zur Abdeckung der Servicezeiten ist erforderlich.

Sie haben einen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r in der Landes- und Kommunalverwaltung und verfügen idealerweise über praktische Erfahrungen im Bereich des Einwohnermeldewesens oder Bürgerbüro. Dann möchten wir Ihnen die Gelegenheit geben, unser starkes Team durch Ihr Fachwissen und Ihre Persönlichkeit zu bereichern.

Wir suchen eine hochmotivierte, zeitlich flexible und absolut kundenorientierte Verstärkung mit Eigeninitiative, Teamfähigkeit und hoher Belastbarkeit. Auch erwarten wir selbständiges Arbeiten sowie gute Kontakt- und Kommunikationsfähigkeiten. Praktische Erfahrungen mit dem Anwenderprogramm VOIS MESO und aktuelle Kenntnisse im Ausweis- und Melderecht wären vorteilhaft.

### Wir bieten Ihnen:

- Bezahlung nach Entgeltgruppe 6 TVöD je nach Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen
- Unterstützung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Wege der Gleitzeitarbeit
- Aktive Maßnahmen zur Personalentwicklung
- betriebliche Angebote zur Gesundheitsförderung (z.B. Teilnahme am Firmenfitnessprogramm Hansefit)
- attraktive Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (VWL, betriebliche Zusatzversorgung, weitere Möglichkeiten der betrieblichen Altersversorgung)

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Arbeitszeugnissen (nicht älter als 2 Jahre), beruflichem Werdegang und lückenlosen Tätigkeitsnachweisen bis spätestens **29. August 2021** auf dem Postweg oder elektronisch als zusammenhängendes PDF-Dokument an die

Samtgemeinde Bevensen-Ebstorf, Postfach 1161, 29543 Bad Bevensen oder an [h.bockelmann@bevensen-ebstorf.de](mailto:h.bockelmann@bevensen-ebstorf.de).

Für weitere Rückfragen steht Ihnen Frau Fritzsche (Fachbereich Bürgerservice und Öffentliche Ordnung), Tel. 05821-89315 zur Verfügung.

Kosten, die im Zusammenhang mit ihrer Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter [www.bevensen-ebstorf.de/karriere](http://www.bevensen-ebstorf.de/karriere).