



Gemeinde Willmering

Die **Gemeinde Willmering**, 2099 Einwohner, Landkreis Cham, sucht zum 1. April 2025 eine/n **Sachbearbeiter/in im Bürgerbüro** (m/w/d). Die Besetzung der Stelle erfolgt unbefristet und in Vollzeit.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Meldewesen (An-, Ab- und Ummeldungen, Bescheinigungen aus dem Melderegister, Melderegisterauskünfte, Pflege des Melderegisters etc.)
- Ausstellung von Ausweisdokumenten (Personalausweise, Reisepässe, eID-Karte, vorläufige Dokumente)
- Bearbeitung von Online-Vorgängen im Meldewesen
- Anträge auf Erteilung von Führungszeugnissen
- Bearbeitung von Gewerbeangelegenheiten (u. a. An-, Um- und Abmeldung von Gewerben, Gewerberegister, Gewerbeauskünfte)
- weitere Verwaltungstätigkeiten im Sachgebiet

Wir erwarten:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf (z. B. Kauffrau oder Kaufmann [m/w/d] für Bürokommunikation oder Büromanagement) und idealerweise Erfahrung in der Kommunalverwaltung
- sicheres und bürgernahes Auftreten
- gute Kommunikationsfähigkeit sowie soziale Kompetenz
- Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit sowie hohe Zuverlässigkeit
- gute EDV-Kenntnisse, insbesondere sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen – Erfahrungen mit OK-EWO der AKDB sind von Vorteil bzw. die Bereitschaft, sich in die Fachverfahren einzuarbeiten

Wir bieten:

- einen unbefristeten und sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst mit betrieblicher Altersvorsorge
- für Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d) als Tarifbeschäftigte besteht die Möglichkeit einer Eingruppierung in die Entgeltgruppe 5 TVöD-VKA; nähere Informationen finden Sie z. B. unter www.oeffentlicher-dienst.info

Ihre vollständige und aussagekräftige schriftliche Bewerbung senden Sie bitte bis spätestens **17. Februar 2025** an die **Gemeinde Willmering, z. Hd. Herrn Wingefeld, Rathausplatz 1, 93497 Willmering** oder per E-Mail an christian.wingefeld@willmering.de. Für Rückfragen steht Ihnen Herr Wingefeld unter der Telefonnummer 09971/996401-12 gerne zur Verfügung.

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie uns die Zustimmung, dass wir diese einbehalten oder inhaltliche Kopien fertigen dürfen. Die Personalabteilung erhält zur Vorbereitung und Durchführung der Vor- und Endauswahlentscheidung Ihre personenbezogenen Daten. Nach Abschluss des Verfahrens werden die personenbezogenen Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen den Datenschutzbestimmungen entsprechend vernichtet. Mit der Bewerbung entstehende Kosten werden nicht übernommen, Reisekosten für Vorstellungsgespräche werden nicht erstattet.