



Gemeinde Lohra Landkreis Marburg-Biedenkopf

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Lohra besetzt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle Sachbearbeitung im

Fachdienst Ordnung

(Einwohnermelde-, Passamt, Gewerbe- und Gaststättenrecht sowie Ordnungswidrigkeiten im Bereich ruhender und fließender Verkehr)

Die durchschnittliche regelmäßige Wochenarbeitszeit beträgt 30 Wochenstunden.
Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe EG 6 TVöD.

Ihr Profil:

- Sie haben eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, einen erfolgreich abgeschlossenen Angestelltenlehrgang I oder eine Ausbildung zur Bürokauffrau/mann bzw. Kauffrau/mann für Bürokommunikation, Fachangestellte/r für Bürokommunikation oder Kauffrau/mann für Büromanagement oder vergleichbare Ausbildungen
- Sie überzeugen durch Ihre serviceorientierte Vorgehensweise, Bürgerfreundlichkeit sowie Durchsetzungsvermögen, sehr gute kommunikative Fähigkeiten und haben Freude am Umgang mit Menschen
- Der absolut diskrete Umgang mit vertraulichen Daten ist für Sie ebenso selbstverständlich wie der sichere Umgang mit den einschlägigen Office-Programmen und die Bereitschaft zur Einarbeitung in Fachanwendungen
- Sie verfügen über Engagement, Verantwortungsbewusstsein und die Fähigkeit, sich in ein Team einzubringen
- Flexibilität am Arbeitsplatz und das Einstellen auf neue Situationen sind für Sie eine Selbstverständlichkeit
- Wünschenswert ist eine mehrjährige Tätigkeit als Sachbearbeiter/in im Bürgerbüro mit Erfahrung in den o. g. Aufgabenbereichen
- Sie verfügen idealerweise über die Fahrerlaubnis der Klasse 3 bzw. B und sind bereit das private Fahrzeug gegen Kostenerstattung auch für Dienstfahrten zu nutzen.

Was wir bieten:

- Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten, kollegialen und zielorientierten Team
- Eine krisensichere Beschäftigung mit tarifgerechter und leistungsorientierter Bezahlung

- Die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen sowie eine betriebliche Altersversorgung
- Übernahme bereits erworbener Stufenzuordnung nach dem TVöD - VKA
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten
- Einen Arbeitsplatz in modernen, hellen Büroräumen sowie kostenlose Parkmöglichkeiten.

Schwerbehinderte Bewerber-/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Interessenten richten bitte ihre ausführliche und aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) bis zum **31.10.2018** an:

Gemeindevorstand der Gemeinde Lohra, Büroleiter, z.Hd. Herrn Lars Plitt, Heinrich-Naumann-Weg 2, 35102 Lohra

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Herrn Lars Plitt, Tel.: 06462 / 2007 – 13,
email: Lars.Plitt@Lohra.de.