

Bei der Stadt Hechingen ist zum baldmöglichsten Einstieg im Fachbereich 2, Bürgerdienste, Sachgebiet Bürgerbüro eine **Stelle mit einem Umfang von 85 – 100 %** für die

Sachbearbeitung (m/w/d)

zu besetzen.

Das Bürgerbüro ist eine zentrale Anlaufstelle, dort werden sämtliche Aufgaben des breitgefächerten Bereichs des Melde- und Ausweiswesens sowie viele weitere Dienstleistungen erledigt.

Ihr Profil:

- Sie haben eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder einen vergleichbaren Abschluss mit praktischer Verwaltungserfahrung
- Sie sind selbstständig, freundlich, aufgeschlossen, bürgerorientiert und teamfähig
- Sie bringen Kenntnisse im Melderecht und beste EDV-Anwendungsfertigkeiten mit

Wir bieten:

- Ein umfassendes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld mit Eigenverantwortung und einer Eingruppierung in EG 6 TVöD
- Regelmäßige Seminarteilnahmen
- Ein teamorientiertes sowie strukturiertes Arbeitsumfeld

Bei Interesse richten Sie Ihre Bewerbung bitte bis spätestens zum **05.06.2020** mit aussagekräftigen Angaben und Unterlagen versehen mit dem Kennwort „**Bürgerbüro**“ ausschließlich per Mail im **PDF-Format** an die Stadt Hechingen – Personalleitung, ✉ bewerbungen@hechingen.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!



HECHINGEN
DIE ZOLLERNSTADT