



RIESBÜRG

Die Gemeinde Riesbürg sucht für das **Bürgerbüro** zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter (m/w/d)

in Vollzeit, unbefristet

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Melde-, Pass- und Ausweiswesen, Ortsbehörde
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Öffentlichkeitsarbeit (Mitteilungsblatt und Homepage)
- Aufgaben im Haupt- und Ordnungsamt
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Die endgültige Abgrenzung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder als Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement
- fundierte Kenntnisse in den gängigen Verwaltungsprogrammen (von Vorteil sind Erfahrungen mit KM-EWO)
- sicheres, freundliches und bürgernahes Auftreten
- ein hohes Maß an Selbstständigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit und Durchsetzungsvermögen

Wir bieten:

- eine interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Stelle in einem engagierten Team
- eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst je nach entsprechender Qualifikation
- Maximale Jobsicherheit. Insbesondere in unsicheren Zeiten profitieren Sie von einem unbefristeten Arbeitsverhältnis in einem systemrelevanten Beruf
- Kurze Dienstwege für schnelle und direkte Entscheidungen
- Flexible Arbeitszeiten innerhalb eines Gleitzeitrahmens
- Persönlicher Arbeitsraum in einem Einzelbüro Positive Arbeitsatmosphäre innerhalb des Rathauses
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildungen
- Zusätzliche Altersversorgung

Für Fragen steht Ihnen Herr Bürgermeister Freihart (Tel. 09081/ 2935-0) gerne zur Verfügung.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **bis spätestens 22.08.2025** an das Bürgermeisteramt Riesbürg, Hauptstraße 13, 73469 Riesbürg oder gerne als Online-Bewerbung an gemeinde@riesbuerg.de.