



Sachbearbeiter/Sachbearbeiterinnen (m/w/d) für das Bürgerservicebüro

Die Stadt Aschaffenburg versteht sich als bürgerorientiertes Dienstleistungsunternehmen. Mit dem **Bürgerservicebüro** wurde eine Anlaufstelle im Rathaus geschaffen, die den Bürgerinnen und Bürgern eine Vielzahl von Serviceleistungen aus einer Hand anbietet. Hierfür suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt **Vollzeitkräfte**.

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Zulassungsangelegenheiten
- Melde-, Pass-, Personalausweisangelegenheiten
- Bewohnerparkausweise, Kultur-, Familienpässe
- sonstige Serviceleistungen

Die Arbeiten sind im internen Wechsel an der Infotheke, im Front- und Backoffice sowie im Telefonservice zu erledigen.

Wir erwarten:

- eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, den Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs I (vorher Angestelltenlehrgang I) oder eine Ausbildung zur Verwaltungswirtin/zum Verwaltungswirt in der Kommunalverwaltung (Beamtenlaufbahn)
- selbstständiges und verantwortungsbewusstes Handeln
- freundliches und selbstsicheres Auftreten
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- hohe Servicebereitschaft und Kundenorientierung
- Arbeitszeit- und Arbeitsplatzflexibilität (Öffnungszeiten teilweise bis 19 Uhr)
- EDV-Kenntnisse im Bereich der MS-Office-Anwendungen
- Fortbildungsbereitschaft

Die Einstellung erfolgt im Beamtenverhältnis (Qualifikationsebene 2) bis Besoldungsgruppe A 8 BayBesG. Die Einstellung im Beschäftigtenverhältnis nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) mit den üblichen Sozialleistungen erfolgt zunächst in Entgeltgruppe 6. Nach umfassender Einarbeitung ist eine Höhergruppierung in Entgeltgruppe 8 vorgesehen.

Schwerbehinderte (bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Nähere Informationen zur Stadt Aschaffenburg als Arbeitgeber sowie Hinweise bezüglich Ihrer persönlichen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf www.aschaffenburg.de.

Weitere Informationen zur Stelle erhalten Sie bei:

Herrn Wolfgang Zeiler oder Frau Britta Staab

Tel. 06021/330 1480 oder 330 520

Bürgeramt

Ihre **aussagekräftige Bewerbung** mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte bis **05.02.2021**, bevorzugt per E-Mail (PDF-Datei, max. 7 MB), an: bewerbung@aschaffenburg.de, oder schriftlich an:

Stadt Aschaffenburg | Amt für zentrale Dienste | Postfach 10 01 63 | 63701 Aschaffenburg