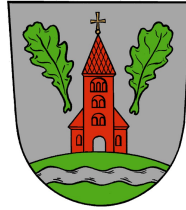


**GEMEINDE**



**GRASBERG**

Die **Gemeinde Grasberg** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine/n Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d)**

für den Bereich des Einwohnermeldeamtes und der BürgerInfo. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 30 Stunden. Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe 7 TVöD.

#### **Ihre Aufgaben**

- Bearbeitung aller anfallender Tätigkeiten im Einwohnermeldeamt und in der BürgerInfo, auch an einzelnen Nachmittagen.
- Allgemeine Ordnungs- und Gewerbeangelegenheiten

#### **Ihr Profil**

- **Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrgangs I oder vergleichbare Ausbildung mit Erfahrungen in der Kommunalverwaltung**
- Sie sind kontaktfreudig, dienstleistungsorientiert, engagiert und teamfähig
- Sie verfügen über ein freundliches und sicheres Auftreten sowie eine sehr gute Ausdrucks- und Kommunikationsfähigkeit

#### **Unser Angebot**

- Wir bieten Ihnen einen krisensicheren unbefristeten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Flexible Arbeitszeiten unter Berücksichtigung der Öffnungszeiten
- Zusätzliche betriebliche Altersversorgung (VBL)
- Angebote zur betrieblichen Gesundheitsförderung inkl. Firmenfitnessprogramm und Fahrradleasing
- Fachbezogene Fortbildungsmöglichkeiten
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt

Sie haben Interesse? Bitte bewerben Sie sich bis zum 01.03.2026 bei der Gemeinde Grasberg, Speckmannstr. 30, 28879 Grasberg, gern per Mail **in einem PDF-Dokument** unter [bewerbung@grasberg.de](mailto:bewerbung@grasberg.de).

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung (keine Originalunterlagen, keine Mappen und Folien) erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Daten zu Zwecken des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden. Spätestens 6 Monate nach Abschluss des Verfahrens werden die Daten gelöscht bzw. vernichtet.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Monsees unter der Telefonnummer 04208 9175-25 gerne zur Verfügung.