



**GEMEINDE
WESSLING**
Region StarnbergAmmersee



Die Gemeinde Weßling sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter für unseren Bürgerservice (m/w/d)

unbefristet in Teilzeit mit mindestens 27 Wochenstunden

Werden Sie Teil unseres sympathischen Gemeinde-Teams!

Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

Fachbereich Bürgerbüro:

(mit Parteiverkehr: Montag bis Freitag von 8:00-12:00 Uhr sowie zusätzlich am Donnerstag von 14:00-18:00 Uhr)

- Meldewesen
- Pass- und Ausweiswesen
- Fundamt
- Fischereiwesen
- Allgemeine Aufgaben im Bürgerbüro
- Gewerbeamt (Bearbeitung von An-, Ab- und Ummeldungen)

Fachbereich Soziales:

- Bearbeitung von Obdachlosenangelegenheiten
- Betreuung des Solidarfonds
- Schulangelegenheiten (z.B. Schülerbeförderung, Abrechnungen)
- Unterstützung bei der Suche nach Sozialwohnungen
- Allgemeine Aufgaben im Bereich Soziales

Fachbereich Friedhofsamt:

- Unterstützung und Vertretung, insbesondere
 - Abrechnungen gemäß Friedhofssatzung
 - Grabverlängerungen
 - Neuerwerb von Grabstätten
 - Allgemeine Aufgaben im Friedhofsamt

Wir wünschen uns:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare abgeschlossene Berufsausbildung
- Erfahrungen im Bürgerservice oder in der Kommunalverwaltung
- eine verantwortungsbewusste, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- ein hohes Maß an Engagement, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- einen freundlichen und serviceorientierten Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern, in dem der Dienstleistungsgedanke im Vordergrund steht
- einen sicheren Umgang mit gängigen MS-Office-Anwendungen und digitalen Dokumentenmanagementsystemen

Wir bieten Ihnen:

-  eine Vergütung entsprechend Ihrer Qualifikation in EG 8 TVöD-VKA
-  herausragende Sozialleistungen wie Fahrtkostenzuschuss, Großraumzulage München, jährliche Leistungsprämie, Jahressonderzahlung, arbeitgeberfinanzierte betriebliche Krankenzusatzversicherung, betriebliche Altersvorsorge, Fahrrad- oder e-Bike-Leasing über Entgeltumwandlung sowie ein Mitarbeiter-Benefit-Programm.
-  eine vielseitige, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem sympathischen Team
-  umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
-  einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz in unserem historischen Rathaus, nur 5 Gehminuten vom Weßlinger See und Bahnhof entfernt

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an bewerbung@gemeinde-wessling.de – bitte als eine PDF-Datei mit max. 8 MB.

Für weitere Informationen zu Ihren Aufgaben steht Ihnen die Leitung des Bürgerservice Frau Lappe unter 08153-404-45 und bei Fragen zum Bewerbungsverfahren Frau Schattner vom Fachbereich Personal unter 08153-404-32 gern zur Verfügung.

Die Bewerbungsfrist endet am 06.07.2025. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher fachlicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

