

Die Verwaltungsgemeinschaft Gerzen sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** in **Teilzeit mit 15 Stunden wöchentlich** eine engagierte Persönlichkeit als

VerwaltungsGemeinschaft Gerzen

Mitarbeiter/in (m/w/d) Auskunft/Bürgerservice

Die Stelle ist als **befristete Krankheitsvertretung** (gemäß § 14 Abs. 1 Satz 2 Nr. 3 TzBfG) für die voraussichtliche Dauer der Erkrankung der Stelleninhaberin, längstens bis zum 31.12.2027, zu besetzen.

Unsere Verwaltungsgemeinschaft Gerzen betreut die Mitgliedsgemeinden Aham, Gerzen, Kröning und Schalkham sowie die Schulverbände Gerzen und Kirchberg und den Zweckverband Kinderbildung und -betreuung. Im Rathaus stehen wir unseren Bürgern in folgenden einzelnen Sachbereichen/Ämtern zur Verfügung:

- Geschäftsleitung
- Vorzimmer (Sitzungsdienst, Versicherungen)
- Auskunft
- Öffentlichkeitsarbeit
- Bürgeramt (Melde-, Passwesen, Gewerbeamt, Fundamt, Veranstaltungen, Gaststättenrecht, Öffentliche Sicherheit und Ordnung)
- Personalamt
- Bauamt (inkl. Wasserrecht und Liegenschaften)
- Kämmerei (inkl. Anlagenbuchführung und Wahlen)
- Kasse, Rechnungsprüfung
- Steueramt (inkl. Gebühren und Abfallwirtschaft)

Ihre Aufgaben

- Sie sind die erste Anlaufstelle für Bürgerinnen, Bürger und Gäste am Empfang sowie an der Telefonzentrale
- Sie erteilen allgemeine Auskünfte zu Verwaltungsleistungen und Zuständigkeiten der Kommune
- Sie nehmen Anträge, Formulare sowie Postsendungen entgegen, prüfen diese auf Vollständigkeit und leiten sie an die Fachämter weiter
- Sie sorgen für die fachgerechte Frankierung, Kuvertierung und den termingerechten Versand unserer täglichen Geschäftspost
- Sie übernehmen die zuverlässige Ausgabe von Wertstoffhofmarken inklusive der dazugehörigen Kassenführung und ordnungsgemäßen Gebührenabrechnung
- Sie übernehmen eigenständig Organisation, Überwachung und Verwaltung des Bürobedarfs sowie Bedarfsermittlung, Bestellung und Koordination der Materialbeschaffung für die Gemeindeverwaltung

Das bieten wir Ihnen

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- faire Bezahlung nach dem TVöD mit ausschließlich arbeitgeberfinanzierter betrieblicher Altersversorgung
  - *Entgelttabelle 5: 40.144,43 Euro Jahresbrutto in Vollzeit*
- Möglichkeit von Fahrrad-Leasing
- gute Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten

Das bringen Sie mit

- Sie besitzen ein freundliches, serviceorientiertes und souveränes Auftreten - auch bei hohem Besucheraufkommen
- Sie drücken sich in Wort und Schrift sicher und verständlich aus
- Sie arbeiten selbständig, strukturiert und sorgfältig

- Sie haben ein ausgeprägtes Verständnis für Strukturen und Zuständigkeiten sowie die Fähigkeit, als verbinde Schnittstelle zwischen Bürger*innen, internen Fachbereichen und externen Stellen zu agieren.
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Flexibilität runden Ihr Profil ab

Weiteres

Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Sie fühlen sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermin, bis **spätestens 13.12.2026**.

Nähere Auskünfte erteilt unser Geschäftsstellenleiter, Herr Simon (Tel. 08744 9604-33) oder das Personalamt der Verwaltungsgemeinschaft Gerzen (Tel. 08744 9604-986).

Weitere Stellenangebote unter **www.gerzen.de**