



Ihre Zukunft wartet hier!

Sie suchen einen besonders schönen Platz zum Leben und Arbeiten? Maulburg mit rund 4.300 Einwohner ist eine attraktive Gemeinde im Wiesental zwischen Schopfheim und Lörrach. Mit sehr gut ausgebauter Infrastruktur – von Ladengeschäften für den täglichen Bedarf bis hin zum eigenen Hallenbad – ist Maulburg als Industriestandort und Arbeitsplatzschwerpunkt im Mittleren Wiesental weit über die Landkreisgrenzen hinaus bekannt. Die zukunftsgerichtete Lebensqualität spiegelt sich wider in zeitgemäßen Kinderbetreuungs- und Schulangeboten, einer überdurchschnittlich ausgebauten Kinder-, Jugend- und Familienarbeit sowie vielfältigen Möglichkeiten für sportliche und kulturelle Aktivitäten. Das soziale Miteinander in der sympathischen dörflichen Struktur ist von einem überaus lebendigen Vereinsleben geprägt. Nicht zuletzt – die grenznahe Lage zur Schweiz und zu Frankreich sowie die hervorragende verkehrstechnische Anbindung, u. a. der Zugpendelverkehr nach Basel, ermöglichen es in besonderer Weise, die Vorzüge einer Erholungs- und Tourismuslandschaft zu genießen, um gleichwohl die Angebote der Städte Basel, Zürich oder Freiburg und Straßburg unkompliziert nutzen zu können.

Die Gemeindeverwaltung Maulburg bietet ein Arbeitsumfeld, das überschaubar, persönlich und herzlich ist. Der Kontakt zu den Bürgerinnen und Bürgern ist direkt und nah – hier kennt man sich noch beim Namen.

Gesucht wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Fachliche Leitung Bürgerbüro

(m/w/d) in Voll- oder Teilzeit mit mindestens 80% Beschäftigungsumfang

Das Bürgerbüro ist die erste Anlaufstelle für Bürgerinnen und Bürger im Rathaus. Hier arbeitet ein engagiertes Team aus drei Kolleginnen, das täglich dafür sorgt, dass Anliegen schnell, freundlich und kompetent bearbeitet werden. Als Teil dieses Teams gestalten Sie in der Funktion der Koordinator:in gemeinsam den reibungslosen Ablauf im Bürgerbüro und tragen zu einer positiven Außenwirkung bei. Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und ein kollegiales Miteinander sorgen dafür, dass Sie immer Unterstützung und Rückhalt haben – hier wird Verantwortung gemeinsam getragen. Aktuell wird das Bürgerbüro räumlich neugestaltet – künftige Mitarbeitende erwarten einen modernen, funktionalen Arbeitsplatz mit zeitgemäßer Ausstattung.

Die Gemeinde Maulburg legt großen Wert auf Fort- und Weiterbildungen und unterstützt die fachliche sowie persönliche Entwicklung.

Wer Freude am Umgang mit Menschen hat, eine familiäre Arbeitsatmosphäre schätzt und Verantwortung übernehmen möchte, findet hier einen Arbeitsplatz zum Wohlfühlen – mitten im Dorfleben.

Kleines Team, große Wirkung – mitten im Dorfleben!

Ihre Aufgaben

- Leitung und Organisation des Bürgerbüros
- Steuerung der Dienst- und Prozessabläufe sowie Umsetzung neuer Verfahren
- Bearbeitung aller melde-, pass- und ausweisrechtlichen Vorgänge
- Bearbeitung von Gewerbe-, -ab- und -ummeldungen
- Mitwirkung bei Wahlen sowie weitere Bürgerservicelistungen

Eine endgültige Aufgabenabgrenzung bleibt vorbehalten.

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, alternativ Erfahrung im Melde- und Passwesen, Gewerbe- und Bürgerdienste
- Sicherer Umgang mit den einschlägigen Rechtsvorschriften
- Flexibilität hinsichtlich der Arbeitszeit (Abdeckung der Öffnungszeiten – Öffnungszeiten siehe unten)
- Kompetentes und freundliches Auftreten sowie ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit bei hoher Kundenfrequenz
- Eine positive Grundhaltung
- Kenntnisse der fachspezifischen EDV-Programme (KMEWO)

Wir bieten

- Eine verantwortungsvolle und selbständige Tätigkeit
- Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben in einem lebhaften Arbeitsumfeld
- Ein unbefristetes und krisensicheres Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst
- Vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Viele nette Leute in einem guten Betriebsklima
- Einen modernen und gut ausgestatteten Arbeitsplatz
- Attraktive Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (Gesundheitskurse, Gesundheitstage, Fahrrad-Leasing, betriebliche Krankenzusatzversicherung)

Die Eingruppierung richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst bis Entgeltgruppe 8. Öffnungszeiten der Gemeindeverwaltung sind Montag 14-16 Uhr, Dienstag bis Freitag 8-12.30 Uhr sowie Mittwoch 14-18 Uhr.

Die Stelle wird im Zuge einer Nachbesetzung ausgeschrieben.

Kommen Sie in unser starkes Team und reichen Sie Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf sowie Nachweise Ihrer Qualifizierungen über unser Bewerber-Portal ein.

Direkt online bewerben unter <https://www.mein-check-in.de/maulburg>