



Der Markt Schwanstetten (7.500 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in (m/w/d)

in Teilzeit (20 Wochenstunden) für den Bereich Bürgerservice (Einwohnermelde-, Pass- u. Ordnungsamt)

Ihre Aufgaben:

Sachbearbeitung in den Bereichen:

- Einwohnermelde- und Passamt
- Gewerbeamt
- Friedhofsverwaltung
- Sozialwesen (Sozialversicherungs- und Schwerbehindertenangelegenheiten)
- Märkte und Wahlen

Wir erwarten:

- die Laufbahnbefähigung für die zweite Qualifikationsebene der Fachlaufbahn „Verwaltung und Finanzen“ bzw. abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang I (BL I) bzw. eine artverwandte Berufsausbildung mit der Bereitschaft, den BL I abzuschließen.
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdruckfähigkeit
- gute EDV-Kenntnisse im Bereich der MS-Office-Anwendungen sowie idealerweise im Bereich der AKDB-Fachverfahren (OK.EWO, OK.Gewerbe)
- selbstständige, sorgfältige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit
- freundliches und zuvorkommendes Auftreten
- grundsätzliche Bereitschaft zu Diensten auch außerhalb der täglichen Arbeitszeit

Wir bieten

- ein junges Team und ein interessantes und vielfältiges Aufgabengebiet
- gleitende Arbeitszeiten
- eine Teilzeitstelle mit 20 Wochenstunden
- eine Vergütung entsprechend Ihrer Qualifikation nach dem TVöD bzw. BayBesG
- eine jährliche Leistungsbewertung mit entsprechenden Leistungsentgelt
- eine betriebliche Altersversorgung und zusätzliche Krankenversicherung sowie die weiteren im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen

Ihre Bewerbung

richten Sie bitte schriftlich mit den üblichen Unterlagen bis spätestens 31.05.2026 an den Markt Schwanstetten, Geschäftsleitung, Rathausplatz 1, 90596 Schwanstetten oder als PDF-Datei an markt@schwanstetten.de.

Ihre Fragen

beantwortet Ihnen gerne unser Geschäftsleitender Beamte Frank Städler unter der Telefonnummer 09170 / 289 – 17.