



Der Luftkurort VELEN (ca. 13.000 Einwohner:innen, Kreis Borken) liegt landschaftlich reizvoll und zugleich verkehrsgünstig im westlichen Münsterland. Eine gute Infrastruktur mit einem vielfältigen Sport-, Kultur- und Freizeitangebot sowie einem sehr guten KiTa- und Schulangebot ist vorhanden.

Die **STADT VELEN** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den **Fachdienst Bürgerbüro, Sicherheit und Ordnung (Fachdienst 3)** eine:n

Mitarbeiter:in im Bürgerbüro (m/w/d)

in Teilzeit (19,5 Stunden/Woche).

Ihr künftiges Aufgabengebiet umfasst:

- Ansprechpartner:in für die Belange der Bürger:innen
- Bearbeitung von Melde-, Ausweis- und Passangelegenheiten
- Beglaubigungen von Unterschriften und Fotokopien
- Annahme von Fundsachen
- Krankheits- und Urlaubsvertretung im Bürgerbüro Ramsdorf

Ihr Profil:

Diese Stelle erfordert eine abgeschlossene Ausbildung zur:m Verwaltungsfachangestellten, einen Abschluss des Verwaltungslehrganges I oder einen vergleichbaren kaufmännischen Abschluss.

Sie sollten ein sicheres und freundliches Auftreten sowie Geschick im Umgang mit Publikum aufweisen. Eine Flexibilität hinsichtlich der Örtlichkeit des Arbeitsplatzes und der Gestaltung der Arbeitszeit aufgrund der kundenorientierten Öffnungszeiten der Bürgerbüros runden Ihr Profil ab. Dabei wird die Bereitschaft zur Übernahme von Nachmittagsdiensten vorausgesetzt, wobei das Bürgerbüro jeweils am Mittwoch- und Freitagnachmittag geschlossen ist. Vereinzelt kann es im Rahmen der Krankheits- und Urlaubsvertretung erforderlich sein, ganztags zu arbeiten. Darüber hinaus ist etwa fünf- bis sechsmal im Jahr die Teilnahme an Samstagdiensten notwendig.

Wir bieten Ihnen:

- einen krisenfesten und unbefristeten Arbeitsplatz
- eine faire und sichere Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) nach Entgeltgruppe 6 TVöD-VKA
- eine betriebliche Altersvorsorge und weitere freiwillige Angebote wie z.B. JobRad, Gesundheits-Check-up etc.
- Sonderzahlungen nach dem TVöD sowie 30 Tage Urlaub + zusätzlich dienstfrei am 24.12. und 31.12.
- attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- kostenlose Parkplätze sowie Lademöglichkeiten für private E-Autos

Die Stadt Velen setzt sich für die berufliche Gleichstellung von Frau und Mann ein. Die Auswahlentscheidung erfolgt unter Berücksichtigung der Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind ausdrücklich erwünscht.

Haben Sie noch Fragen?

Für Auskünfte steht Ihnen Frau Schöning unter der Telefonnummer: 02863/926-208 oder unter der Mailadresse schoening@velen.de gerne zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 15.09.2024!

STADT VELEN

Die Bürgermeisterin
Ramsdorfer Straße 19
46342 Velen

Gerne dürfen Sie uns Ihre Bewerbung auch im PDF-Format senden an:
personal@velen.de.

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen geben Sie Ihre Einwilligung, Ihre von Ihnen übersandten personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens zu verarbeiten.