

# Verwaltungsgemeinschaft Nassenfels



Die Verwaltungsgemeinschaft Nassenfels (Landkreis Eichstätt), mit den Mitgliedsgemeinden Adelschlag, Egweil und Nassenfels (ca. 6.700 Einwohner) sowie einem zu verwaltenden Schulverband und einem gemeinsamen Kommunalunternehmen im Bereich der Abwasserentsorgung (Adelschlag u. Nassenfels) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n)

**Sachbearbeiter/in (m/w/d) für das Ordnungsamt**  
in Vollzeit/Teilzeit mindestens **20** Wochenstunden

## **Ihre Zuständigkeitsschwerpunkte/Aufgabenschwerpunkte bei uns:**

- Selbständige Erledigung aller im Ordnungsamt anfallender Arbeiten.
- Insbesondere Aufgaben im Bereich der öffentlichen Sicherheit u. Ordnung inkl. Bescheiderstellung; LStVG; Straßenverkehrsangelegenheiten, Friedhofswesen, Feuerwehrwesen; Hundehaltung; Widmungen; Bestandsverzeichnisse etc.
- Bürgerserviceleistungen aus weiteren Verwaltungsbereichen.
- Vertretung der Sachgebietsleitung.
- Sonstige Arbeiten in Absprache mit den 1. Bürgermeistern und der Geschäftsleitung.
- Der endgültige Aufgabenbereich bleibt vorbehalten.

## **Wir erwarten von Ihnen:**

- Eine abgeschlossene Verwaltungsausbildung (z.B. Ausbildung AL I) oder eine abgeschlossene Berufsausbildung mit Beschäftigtenlehrgang I bzw. die uneingeschränkte Bereitschaft diese Qualifizierung zu absolvieren.
- Anwendungssichere PC-Kenntnisse (Windows, MS Office).
- Eine hohe Belastbarkeit, Flexibilität, Engagement, Zuverlässigkeit.
- Eine kundenfreundliche und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise.
- Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit sind unabdingbar.
- Uneingeschränkte Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung, ggf. Ausbildung.
- Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der gewöhnlichen Arbeitszeiten im Bedarfsfall (z.B. Wahlen, längere Öffnungszeiten, ggf. seltene Vertretung im Sitzungsdienst).
- Führerschein der Klasse B.

Bei Vorliegen der Voraussetzungen ist eine Besoldung bis Entgeltgruppe 8 möglich. Bei Bewerbern, die diese Qualifizierung (noch) nicht vorweisen können, bieten wir entsprechende Fortbildungsmöglichkeiten an.

## **Wir bieten Ihnen:**

- Einen unbefristeten Arbeitsplatz sowie die üblichen Sozialleistungen im öffentlichen Dienst.
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelungen in der Verwaltungsgemeinschaft Nassenfels.
- Ein interessantes, vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabenfeld in einer aufstrebenden Verwaltungsgemeinschaft.
- Tarifgerechte Bezahlung nach dem TVöD, Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt.
- Gewährung der üblichen Sozialleistungen im öffentlichen Dienst.
- Gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Wir erbitten Ihre Bewerbung mit den üblichen, aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Arbeits- bzw. Schulzeugnisse, usw.) bis spätestens **18.11.2022 online** als .pdf-Datei (max. 20 MB) an **personalamt@nassenfels.de** Die Datenschutzhinweise nach der Europäischen Datenschutzgrundverordnung stellen wir Ihnen auf unserer Homepage unter <https://www.nassenfels.de/> zur Verfügung.

Auskunft erteilt Ihnen gerne der Gemeinschaftsvorsitzende der Verwaltungsgemeinschaft, Herr Erster Bürgermeister Andreas Birzer (Tel. 08424/8911-30) o. Frau Redl (Tel. 08424/8911-28).