



Stellenausschreibung Verwaltungsfachwirt (m/w/d) oder Beamter (m/w/d) der 3. Qualifikationsebene

Die Verwaltungsgemeinschaft Pförring mit Ihren Mitgliedsgemeinden und Zweckverbänden stellt **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

**eine/n Verwaltungsfachwirt/in (m/w/d) bzw.
eine/n Beamte/n der 3. Qualifikationsebene (m/w/d)**

für die Hauptverwaltung ein.

Die unbefristete Stelle umfasst eine 39 Stunden/Woche.

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind

- Sachbearbeitung im Hauptamt und Erledigung der hier anfallenden Aufgaben – u.a.:
 - Standesamtswesen
 - Meldewesen
 - Passwesen
 - Sozialversicherungswesen
 - Öffentliche Sicherheit und Ordnung
 - Feuerwehrwesen
 - Verkehrswesen
 - Wahlen, Volksbegehren und Volksentscheide
 - Sekretariatsaufgaben
 - Organisation von Veranstaltungen der Mitgliedsbehörden der Verwaltungsgemeinschaft
- Abwesenheitsvertretung der Hauptamtsleitung im übertragenen Aufgabenrahmen

Ihr Profil

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachwirt/in (m/w/d) oder Beamte/r (m/w/d) der 3. QE
- Die Befähigung zur/zum Standesbeamtin/-beamten ist von Vorteil bzw. die Bereitschaft, diese nach den personenstandsrechtlichen Vorschriften zu erwerben, wird vorausgesetzt
- einschlägige Berufserfahrung
- Fachkenntnisse im öffentlichen Sicherheitsrecht, Melderecht und Personenstandswesen sowie allg. tätigkeitsbezogene Rechtskenntnisse
- gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit den MS-Office-Programmen
- Erfahrungen mit den Fachverfahren der AKDB und Living-Data sind von Vorteil
- schnelle Auffassungsgabe und eine hohe Dienstleistungsbereitschaft
- ein freundliches und höfliches Auftreten sowie eine verantwortungs- und kostenbewusste Arbeitsweise
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- eine gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- aktive Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Flexibilität in der Gestaltung der Arbeitszeiten (Bereitschaft zu Wochenenddienst und Abendterminen)



Verwaltungsgemeinschaft Pförring

Unser Angebot:

- die üblichen sozialen Leistungen des öffentlichen Dienstes einschließlich zusätzlicher Altersversorgung
- einen krisensicheren Arbeitsplatz
- eine abwechslungsreiche Beschäftigung mit Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum
- flexible und familiengerechte Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung
- Vielfältige Unterstützung bei Fort- und Weiterbildung
- individuelle Homeoffice-Vereinbarung
- eine leistungsgerechte Vergütung nach den Bestimmungen des TVÖD-VKA bzw. BayBesG entsprechend Ihrer persönlichen und fachlichen Qualifikation

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung (Lebenslauf, Zeugnisse und Nachweis der einschlägigen Berufserfahrung) und bitten um Zusendung **bis 26.05.2023** bevorzugt **per E-Mail als PDF-Datei** an Personal@vg-pfoerring.de oder per Post an

Verwaltungsgemeinschaft Pförring
Personalverwaltung
Marktplatz 1
85104 Pförring

Für Ihre Fragen stehen Ihnen fachlich Herr Kügel (08403/9292-23) und personalrechtlich Frau Vollnhals (08403/9292-44) gerne zur Verfügung.