



Stellenausschreibung

Die Verbandsgemeinde Nieder-Olm sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine*n

Sachbearbeiter*in (m/w/d)

für das **Bürgerbüro** in der Abteilung „Bürgerdienste“. Es handelt sich hierbei um eine unbefristete Stelle in Vollzeit (39h).

Wir wünschen uns:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r oder eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang I zu absolvieren
- Selbständiges Arbeiten, sicheres und freundliches Auftreten sowie gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Einsatzbereitschaft insbesondere im Hinblick auf die Öffnungszeiten des Bürgerbüros am Samstag
- Gute Kenntnisse in Microsoft Office-Produkten (Word, Excel etc.) und die Fähigkeit, sich in kurzer Zeit in andere vorhandene EDV-Programme einzuarbeiten

Wir bieten Ihnen:

- Kollegiales, freundschaftliches Miteinander
- Unterstützung bei der Kinderbetreuung zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf (Kindertagesstätte, Betreuungsangebote, Ferienprogramm-Teilnahme etc.)
- Viel Raum für die Mitbestimmung sowie persönliche und berufliche Weiterentwicklung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (u.a. Fahrradleasing, kostenlose Getränke)
- Möglichkeit zur Inanspruchnahme des Deutschland-Job-Tickets
- Moderne Büroräume (u.a. höhenverstellbare Schreibtische)
- Regelmäßige und kostenfreie Fortbildungsmöglichkeiten
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Sachbearbeitungstätigkeiten im Bürgerbüro (insbesondere Einwohner- und Meldewesen, Passwesen etc.)
- Sonstiger Bürgerservice des Bürgerbüros

Die Eingruppierung erfolgt gemäß den Bestimmungen des TVöD **bis zur Entgeltgruppe 6.**

Für Fragen steht Ihnen Herr Kandulla unter der Telefonnummer 06136 69 12101 gern zur Verfügung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen **im pdf-Format** bis zum **10.04.2025** per E-Mail an **bewerbung@vg-nieder-olm.de** oder per Post an:

Verbandsgemeindeverwaltung Nieder-Olm
Personalangelegenheiten
Kennwort „**Bürgerbüro**“
Pariser Str. 110
55268 Nieder-Olm

Wir möchten mehr erfahren

Im Rahmen einer statistischen Auswertung, teilen Sie uns bitte mit, wie Sie auf diese Stelle aufmerksam geworden sind.

Bei schriftlicher Bewerbung bitten wir Sie, Ihre Unterlagen nur als Kopien (ohne Bewerbungsmappe) einzureichen, da eine Rücksendung nicht erfolgt. Eine datenschutzgerechte Vernichtung nach Abschluss des Verfahrens wird garantiert.

Die Verbandsgemeinde Nieder-Olm fördert aktiv die Gleichbehandlung aller Mitarbeitenden. Wir wünschen uns ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion, der Weltanschauung oder der sexuellen Identität.

Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern eine Unterrepräsentanz i.S.d. Landesgleichstellungsgesetzes besteht und soweit nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind ausdrücklich erwünscht. Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt. Die Besetzung der Stelle ist grundsätzlich auch in Teilzeit in Form von Jobsharing möglich.