

Die Stadt Penzberg ist mit ihren 17.000 Einwohnerinnen und Einwohnern ein aufstrebender Wirtschaftsstandort südlich von München gelegen und gleichermaßen eine lebenswerte Stadt mit aktuell ca. 300 Beschäftigten in der Stadtverwaltung und deren städtischen Einrichtungen.

Die Stadt Penzberg sucht in der Abteilung Ordnungsangelegenheiten zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

Sachbearbeiter/in für das Bürgerbüro (m/w/d) **unbefristet, Vollzeit**

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Bearbeitung von Aufgaben der Melde- und Passbehörde
- Vollzug des Gewerberechts
- Fundbüro
- Beantragung von Führungszeugnissen und Auskünften aus den verschiedenen Registern
- Beglaubigungen
- Vollzug des Fischereirechts
- Mitwirkung bei Wahlen

Wir wünschen uns eine Teamplayerin, einen Teamplayer mit

- einer abgeschlossenen Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (VFA-K, BL I), einer abgeschlossenen Ausbildung im nichttechnischen Verwaltungsdienst der 2. Qualifikationsebene oder eine vergleichbare abgeschlossenen mindestens 3-jährigen Ausbildung und die Bereitschaft den Beschäftigtenlehrgang I (BL I) oder den Zertifikatslehrgang Verwaltung (ZLV) zeitnah zu absolvieren
- mehrjähriger Berufserfahrung in einem Bürgerbüro
- guten Kenntnissen im Gewerbe- und Fundrecht
- sicherem Umgang der Office-Anwendungen
- gewandter mündlicher und schriftlicher Ausdrucksfähigkeit
- sicherem und höflichem Auftreten auch in Belastungs- und Krisensituationen
- Einsatzbereitschaft, Flexibilität, kooperative Zusammenarbeit und hohe Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen einen vielseitigen und verantwortungsvollen Arbeitsbereich mit einer leistungsgerechten Vergütung nach dem TVöD (bis Entgeltgruppe 7 TVöD) entsprechend Ihrer vorhandenen Qualifikation und Berufserfahrung. Gewährt werden Ihnen ebenso die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes. Aktuell wird für diese Stelle eine widerrufliche Arbeitsmarktzulage in Höhe von 199,89 € monatlich brutto bei Vollzeitbeschäftigung zur Zahlung gebracht.

Eine hochwertige, modern ausgestattete Arbeitsumgebung, die Möglichkeit zur Teilnahme an fachbezogenen und fachübergreifenden Fort- und Weiterbildungen sowie das Angebot eines betrieblichen Gesundheitsmanagements sind für uns selbstverständlich.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Diese senden Sie uns bitte bis spätestens **18.02.2024** an das Personalamt der Stadt Penzberg, Karlstraße 25, 82377 Penzberg oder per E-Mail an personalamt@penzberg.de (max. 5 MB). Für fachlich-inhaltliche Fragen steht Ihnen der Leiter des

Ordnungsamtes, Herr Bodendieck, unter der Rufnummer 08856/813-400, für Rückfragen zum Bewerbungsverfahren Frau Trenkler unter 08856/813-112 gerne zur Verfügung.