



Die **Gemeinde Fahrenzhausen**, ca. 5.000 Einwohner, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeitung im Bürgerbüro (m/w/d)

unbefristet in Teilzeit, mind. 30 Std. oder Vollzeit 39,00 Std.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Erledigung aller im Einwohnermeldeamt anfallenden Arbeiten
- Ausweis- und Passangelegenheiten
- Anfallende Arbeiten im Gewerbeamt

Die Ausübung der Tätigkeiten erfolgt unter der Beratung von Bürgern, daher sind die Öffnungszeiten des Bürgerbüros abzudecken.

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen- oder Verwaltungsbereich
- Diskretion, Zuverlässigkeit und ein freundliches Auftreten
- sorgfältige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit gängigen PC-Anwendungen, z. B. MS-Office
- idealerweise Berufserfahrung im Bereich Bürgerbüro

Wir bieten Ihnen:

- eine Stelle in unbefristeter Anstellung,
- eine interessante und vielseitige Tätigkeit mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung
- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- eine leistungsorientierte Bezahlung nach persönlicher und fachlicher Qualifikation nach TVöD mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen mit Großraumzulage München und Zusatzversorgung
- steuerfreie Sachzuwendung in Höhe von bis zu 50,00 € monatlich in Form einer Gutscheinkarte
- Jobrad-Leasing

Möchten Sie unser Team verstärken? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Ansreiben, Lebenslauf, Ausbildung- u. Arbeitszeugnisse, etc.)

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis spätestens **21.08.2026** an die **Gemeinde Fahrenzhausen, Personalabteilung, Hauptstraße 21, 85777 Fahrenzhausen** oder an personal@fahrenzhausen.de.

Sehr gerne nutzen Sie unser Bewerbungsformular unter www.fahrenzhausen.de/karriere

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Knoll unter der Telefonnummer 0 81 33 / 93 02-19 zur Verfügung.