

# **Stellenausschreibung Verwaltungsfachangestellte/-r**

Im Amt Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines

## **Mitarbeiters Ordnungsamt (m/w/d)**

mit einer Arbeitszeit von 35 Wochenstunden zu besetzen.

### **Anforderungen:**

- Bewerber mit einer abgeschlossenen Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter oder eine vergleichbare höhere Qualifikation
- selbstständiges und organisiertes Arbeiten
- gute Kenntnisse im Umgang mit PC-Standardsoftware, MS Office (Word, Excel, Outlook)
- sicheres mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Informations- und Beratungskompetenz

### **Aufgaben:**

- Arbeiten in den Bereichen Wohngeld und Meldebehörde
- Fähigkeit und Bereitschaft zum selbstständigen und eigenverantwortlichen Handeln
- Erlassen von Verwaltungsentscheidungen in Form von Verwaltungsakten

Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD) EG 8 bis 9a je nach Einsatz.

Einzureichende Unterlagen:

Lebenslauf mit lückenloser Darstellung des beruflichen Werdeganges, Lichtbild, Zeugnisse etc.

Die Bewerbungen sind bis zum 31. März 2020 im

**Amt Dorf Mecklenburg Bad Kleinen  
Herrn Rohde  
Am Wehberg 17, 23972 Dorf Mecklenburg**

einzureichen. Entstehende Bewerbungs- und Fahrkosten werden vom Amt Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen nicht übernommen.

*Wölm, Amtsvorsteher*