



Die **Gemeinde Weibersbrunn**, das Herz im Spessart, mit ca. 2.000 Einwohnern im Landkreis Aschaffenburg sucht ab sofort, bzw. zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

**Mitarbeiter (m/w/d) für das Bürgerbüro/Ordnungsamt  
mit abgeschlossener Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten  
oder vergleichbarer Qualifikation**

Ihre Aufgabenschwerpunkte im **Bürgerbüro u.a.**

- Sachbearbeitung Melde-, Pass- und Ausweiswesen;
- An-, Ab- und Ummeldungen von Wohnsitzen;
- Allgemeine Auskunftserteilung an Bürgerinnen und Bürger;
- Wahlsachbearbeitung;
- Fischereiwesen;
- Soziale Angelegenheiten;

Ihre Aufgabenschwerpunkte im **Ordnungsamt u.a.**

- Bearbeitung ordnungsrechtlicher Angelegenheiten
- Überwachung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
- Erlass von ordnungsbehördlichen Verfügungen
- Gewerbeangelegenheiten (An-, Ab- und Ummeldungen)

**Zusätzliche Aufgaben:**

- Mitwirkung im Feuerwehrwesen
- Unterstützung im Bereich Kassenwesen: Bei entsprechender Qualifikation: Übernahme der Funktion der stellvertretenden Kassenleitung

**Damit können Sie punkten:**

- Abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise erfolgreich abgeschlossener Zertifikatslehrgang in der Fachrichtung Pass-, Ausweis- und Meldewesen
- Gute Kenntnisse im Verwaltungsrecht, insbesondere im Melde- und Ordnungsrecht
- Sicherer Umgang mit gängiger EDV und Fachverfahren
- Bürgerfreundliches Auftreten, sowie Kommunikationsstärke
- Selbstständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit

**Damit punkten wir:**

- Krisensicherer und modern ausgerichteter Arbeitsplatz mit flexiblen, aber geregelten Arbeitszeiten;
- Faire Lohngestaltung;
- Betriebliche Altersvorsorge: selbstverständlich;
- Kostenlose Mitarbeiterparkplätze in direkter Arbeitsplatznähe und gute Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel;
- Dienstradangebot für Mitarbeiter;
- Vielzahl an Fortbildungsangeboten, die darauf warten, von Ihnen entdeckt zu werden

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung an die

**Gemeinde Weibersbrunn, Jakob-Groß-Straße 20, 63879 Weibersbrunn,  
oder per E-Mail an: [jeannette.katzke@weibersbrunn.bayern.de](mailto:jeannette.katzke@weibersbrunn.bayern.de)**