



Verwaltungsgemeinschaft Maitenbeth  
Mitgliedsgemeinden Maitenbeth und Rechtmehring  
Landkreis Mühldorf a. Inn

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

**Sachbearbeiter/in (m/w/d) für das Einwohnermeldeamt  
in Teilzeit (25-30 Std./Woche)**

**Ihre Aufgabenschwerpunkte umfassen insbesondere:**

- Wohnsitzmeldungen
- Beantragung von Reisepässen und Personalausweisen
- Gewerbemeldungen
- Fundamt
- Genehmigung von Veranstaltungen (Gaststättenrecht)
- Mitarbeit bei Wahlen und Abstimmungen
- Fischereiwesen
- Vertretung im Bürgerbüro Rechtmehring
- weitere Verwaltungstätigkeiten

**Das ist Ihr Profil:**

- Erfolgreich abgelegte Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. der Fachprüfung I für Beschäftigte (AL I bzw. BL I) oder eine vergleichbare Ausbildung
- fachbezogene Berufserfahrung
- freundliches und sicheres Auftreten, Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Durchsetzungsvermögen
- gute EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen und idealerweise im Fachverfahren VOIS/Komuna

**Das bieten wir Ihnen:**

- eine interessante, verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit
- einen modernen Arbeitsplatz mit Gleitzeitregelung
- leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD mit den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie uns bitte per E-Mail als PDF-Datei an [robert.eyner@vg-maitenbeth.de](mailto:robert.eyner@vg-maitenbeth.de) oder per Post an:

Verwaltungsgemeinschaft Maitenbeth  
z. Hd. Herrn Eyner  
Kirchplatz 9  
83558 Maitenbeth

Für weitere Fragen stehen Ihnen der Gemeinschaftsvorsitzende der VG Maitenbeth Thomas Stark unter Telefon 08076 / 9166-14 oder der Geschäftsstellenleiter Robert Eyner unter Telefon 08076/ 9166-15 gerne zur Verfügung.