

## Aus dem Rathaus...

### Stellenausschreibung

Die Gemeinde Nüsttal sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

#### **eine Aushilfe im Bürgerbüro**

Bei dieser Tätigkeit handelt es sich um eine kurzfristige Beschäftigung im Sinne des § 8 SGB IV. Sie ist auf maximal 70 Arbeitstage im Jahr begrenzt.

#### **Aufgaben:**

- Zuarbeit bei den Aufgaben des Bürgerbüros (Einwohnermeldeamt, Passamt, Führungszeugnisse, Gewerbezentralregisterauskünfte, Änderung KFZ-Scheine, Fischereischeine)
- Zuarbeit im Standesamtswesen
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben

#### **Qualifikation:**

- Ausbildung in einer öffentlichen Verwaltung (Fachangestellte/r für Bürokommunikation oder vergleichbare Ausbildung)
- Berufserfahrung in einer öffentlichen Verwaltung
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- sicherer Umgang mit den MS Office-Anwendungen und Bereitschaft, sich in fachspezifische Programme einzuarbeiten
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Fähigkeit zur Teamarbeit sowie persönliches Engagement

Weitere Auskünfte erteilt die Bürgermeisterin der Gemeinde Nüsttal (Tel. 06684/9605-12 oder Email: [buergemeisterin@nuesttal.de](mailto:buergemeisterin@nuesttal.de)). Bei gleicher Eignung und Befähigung werden Schwerbehinderte bevorzugt berücksichtigt.

Interessierte Bewerber/innen senden bitte ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **08.09.2017** an den

**Gemeindevorstand der Gemeinde Nüsttal,  
Schulstraße 19, 36167 Nüsttal.**