



Bei der **Großen Kreisstadt Dachau**, ca. 49.000 Einwohner, im S-Bahnbereich der Landeshauptstadt München ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle für die

Sachbearbeitung im Bürgerbüro

im Hauptamt, Abteilung Bürgerbüro, zu besetzen. Die zu besetzende Stelle ist bedingt teilzeitfähig.

Der Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen

- Organisation und Durchführung von Wahlen, Volks- und Bürgerbegehren, Mitglied des Wahlamts in verantwortlicher Position
- EDV-Betreuung für das Bürgerbüro, insbesondere Fachverfahrensadministration von OK.EWO, OK.Cash und OK.Synergo, Betreuung des Kassenautomaten (Fehlerbehebung, Kontakt zu externen Firmen, Zusammenarbeit mit Kämmerei und Stadtkasse), Betreuung der Website Bürgerbüro
- Melde-, Pass- und Ausweisangelegenheiten sowie Mitarbeit an der Info-Theke

Voraussetzung hierfür ist die Befähigung für die zweite Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst alternativ eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. den Beschäftigtenlehrgang I.

Idealerweise verfügen Sie über administrative Kenntnisse in OK.EWO und haben bereits bei der Organisation von Wahlen mitgewirkt.

Die Stadt Dachau bietet Ihnen einen vielseitigen Arbeitsplatz in einem sympathischen und aufgeschlossenen Team, das großen Wert auf eine partnerschaftliche Zusammenarbeit legt und kreativen Ideen stets offen gegenübersteht. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig von Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität.

Der Verdienst richtet sich nach Besoldungsgruppe A 8 BayBesG bzw. Entgeltgruppe 9a TVöD unter Berücksichtigung Ihrer individuellen Berufserfahrung.

Zusätzlich bieten wir Ihnen

- 270 Euro/Monat (bei Vollzeit) Großraumzulage und ggf. 50 Euro/Monat Kinderbetrag
- eine vollständige Kostenübernahme des DeutschlandticketsJob
- die Möglichkeit eines Fahrradleasings
- ein Leistungsentgelt nach TVöD
- 30 Tage Erholungsurlaub (bei einer Fünftageweche)
- eine Betriebliche Altersversorgung (Betriebsrente und Entgeltumwandlung)
- die Möglichkeit der Fortbildung/Weiterbildung
- eine flexible Vereinbarung für die Teilnahme am Homeoffice

Hat die Stadt Dachau Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (inkl. vollständigem Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnisse) **bis spätestens 20.12.2024** an die Stadt Dachau, Personalabteilung, Konrad-Adenauer-Straße 2-6, 85221 Dachau oder unter www.dachau.de/online-bewerbung.

Für Fragen zu den Aufgaben und Stelleninhalten steht Ihnen die Leitung der Abteilung Bürgerbüro, Frau Boll (Tel. 08131/75 - 245) zur Verfügung.

Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren finden Sie im Internet unter www.dachau.de/karriere.