

Die **Verwaltungsgemeinschaft Veitsbronn** (Landkreis Fürth)
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter für das Bürgeramt (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit (39 Stunden/Woche) für das Hauptamt



Ihre Aufgabenschwerpunkte im Wesentlichen:

- die Bearbeitung von sämtlichen Angelegenheiten im Einwohnermeldewesen sowie in Pass- und Ausweisangelegenheiten im direkten Publikumsverkehr
- die Nachbearbeitung von allen Angelegenheiten im Einwohnermeldewesen sowie Pass- und Ausweisangelegenheiten, einschließlich der Klärung von rechtlichen Fragestellungen und Statistiken
- die Führung des Gewerberegisters
- die Mitwirkung bei allgemeinen Wahlen, Begehren und Entscheiden
- zentrale Dienste (Telefonvermittlung, Schlüsselverwaltung, Postverteilung amtsintern, Tourismus)
- Sachbearbeitung Amtsblatt und Lokalanzeiger
- im Bereich der öffentlichen Sicherheit und Ordnung das Obdachlosenrecht und das Fischereirecht;
- Sachbearbeitung von vorübergehenden Gaststättenerlaubnissen und Anzeigen von Vergnügungsveranstaltungen
- ggfs. weitere Aufgaben im Bereich des Bürgeramts

Das bringen Sie mit:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung sind wünschenswert
- sehr gute EDV-Kenntnisse, vor allem im Umgang mit den Programmen Outlook, Excel und Word
- gute Kenntnisse im Bereich Einwohnerwesen, Passwesen sowie Gewerbewesen sind wünschenswert
- Teamfähigkeit, Organisationsgeschick, Verantwortungsbewusstsein, Selbstständiges Arbeiten
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit sowie eine gute Auffassungsgabe
- Bürgerfreundlichkeit im Einklang mit Belangen einer gemeindlichen Verwaltung
- Bereitschaft zur persönlichen Weiterbildung (fachbezogene Seminare)

Das bieten wir:

- ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsgebiet in einem engagierten und aufgeschlossenen Team einer modernen Kommunalverwaltung
- einen unbefristeten Vertrag sowie gleitende Arbeitszeit
- umfassende Fortbildungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine leistungsgerechte Bezahlung entsprechend der Qualifikation und der persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 7, mit den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes nach TVöD, sowie die Möglichkeit des Fahrradleasings
- es handelt sich um eine Vollzeitstelle, nach Absprache ist auch eine Beschäftigung in Teilzeit möglich

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Die Verwaltungsgemeinschaft Veitsbronn freut sich schon jetzt auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie diese **ausschließlich per E-Mail und nur als PDF-Dokument bis 04.10.2026** an bewerbung@veitsbronn.de.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen unsere Hauptamtsleitung, **Frau Hofmann**, unter der Rufnummer **0911 / 75208-114** oder unser Personalleiter, **Herr Neid**, unter der Rufnummer **0911 / 75208-113**.

Reisekosten anlässlich eines möglichen Vorstellungsgesprächs werden nicht übernommen.

Informationen zum Datenschutz erhalten Sie auf <https://veitsbronn.de/datenschutzerklaerung/>