

**Gemeindeverwaltungsverband  
Vorderes Kandertal**



Beim Gemeindeverwaltungsverband Vorderes Kandertal ist zum 01.04.2025 eine unbefristete Stelle (50%) als

**Sachbearbeiter/in im Bürgerbüro (m/w/d)**

zu besetzen.

Das interessante und abwechslungsreiche Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Aufgabenbereiche:

- Bearbeitung von Pass- und Meldeangelegenheiten
- Bearbeitung von Gewerbeangelegenheiten
- Ausfertigung von Beglaubigungen, Fischereischeinen u. pol. Führungszeugnissen

Für dieses vielseitige Aufgabengebiet suchen wir eine Persönlichkeit mit abgeschlossener Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbarer Ausbildung.

Wir bieten Ihnen neben der Mitarbeit in einem motivierten Bürgerbüroteam, einen modernen Arbeitsplatz und eine unbefristete Einstellung in einem Beschäftigungsverhältnis mit einer tarifgerechten Vergütung nach Entgeltgruppe 7 TVöD. Des Weiteren bieten wir die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes sowie der Möglichkeit zur Teilnahme an Hansefit und der Gewährung von Sachbezügen (Jobrad, Jobticket) und ggf. eine Berücksichtigung der bisherigen Stufenlaufzeit im öffentlichen Dienst.

Die Erbringung der Arbeitszeit erfolgt montags, mittwochs und freitags von 08.00 Uhr bis 12.00 Uhr und donnerstags ganztags (08.00 Uhr bis 12.00 Uhr und 15.00 Uhr bis 18.00 Uhr).

Für weitere Informationen steht Ihnen Frau Cathrin Mayer (Tel. 07621/6608-14, E-Mail mayer@gvv-vk.de) gerne zur Verfügung.

Wenn Sie die Aufgabenstellung anspricht und Sie über die entsprechenden Kompetenzen verfügen, freuen wir uns über Ihre Bewerbung. Diese senden Sie bitte bis zum 14.02.2025 an den

**Gemeindeverwaltungsverband Vorderes Kandertal  
Hauptamt  
Am Rathausplatz 6  
79589 Binzen  
E-Mail [hauptamt@gvv-vk.de](mailto:hauptamt@gvv-vk.de)**