



*Wir sind auf der Suche nach einem Teammitglied (m/w/d), das bereit ist, das Herzstück unserer Verwaltung zu unterstützen und den Bürgerinnen und Bürgern der Gemeinde mit einem ehrlichen Lächeln sowie Rat und Tat zur Seite zu stehen. Unser Bürgerbüro im renovierten Rathaus, bietet Ihnen modern ausgestattete Arbeitsplätze und ein Wohlfühlumfeld, in dem Sie sich voll entfalten können.*



## Sachbearbeitung Bürgerbüro (m/w/d)

mit einem Stellenanteil von 35% bis 50%  
(derzeit 13,65 bis 19,5 Std./Woche).  
Davon 35% unbefristet und 15% befristet  
als Elternzeitvertretung für zwei Jahre.

### Ihre Aufgaben:

- Von A wie Abfallkalender bis Z wie Zuzug lotsen Sie unsere Bürger gut gelaunt und sicher durch den Dschungel der vielen Service-Leistungen, die wir anbieten.
- Pass-/Ausweis- und Meldeangelegenheiten
- Schülerbeförderung, Schulstatistik, Schulbezirkswechsel, u.a.
- Abrechnung der Betreuungs- und Verpflegungskosten, des Bildungs- und Betreuungspakets
- Eine abschließende Aufgabendefinition bleibt vorbehalten, denn vielleicht bringen Sie noch eine fantastische Qualifikation mit, die wir gerne in Ihre Stelle einbinden.

### Sie haben:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- umfassende EDV-Kenntnisse der MS-Office-Programme und Affinität zu digitalen Anwendungen
- ein freundliches und sicheres Auftreten
- im Umgang mit unseren Kunden immer ein offenes Ohr und die Fähigkeit, auch in stressigen Situationen einen kühlen Kopf zu bewahren

### Wir bieten Ihnen:

- Eine Teilzeitstelle mit leistungsgerechter tariflicher Vergütung nach EG 6 TVöD.
- Eine fundierte Einarbeitung durch ein erfahrenes Team.
- Bedarfsgerechte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Vorbildliche Sozialleistungen (z.B. betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, betriebliches Gesundheitsmanagement, Gemeinschaftsveranstaltungen).
- Ein kollegiales Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeitregelungen, damit Sie Familie und Beruf in Einklang bringen können.

**Sind Sie bereit, unser Bürgerbüro zum Strahlen zu bringen? Dann bewerben Sie sich jetzt und werden Sie Teil unseres Teams!**

**Gemeinde Seelbach, Hauptstr. 7, 77960 Seelbach  
E-Mail: [gemeinde@seelbach-online.de](mailto:gemeinde@seelbach-online.de).**

Für Rückfragen steht Ihnen Hauptamtsleiterin  
Amelie Rosewich gerne zur Verfügung:  
Tel. 07823 9494-30 oder [rosewich@seelbach-online.de](mailto:rosewich@seelbach-online.de).

[www.seelbach-online.de](http://www.seelbach-online.de)