



Wir suchen

zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Sachbearbeiter (m/w/d) im Pass-, Gewerbe- und Einwohnermeldeamt (m/w/d), sowie für Verwaltungstätigkeiten für unsere gemeindliche Montessori-Kindertageseinrichtung „Spatzennest“ in Teilzeit (25 Wochenstunden) und unbefristet.

Ihre Aufgaben sind u.a.:

- alle im Passwesen, Gewerbe- und Gaststättenrecht sowie im Einwohnermeldeamt anfallenden Tätigkeiten
- Bearbeitung von Fundsachen
- Mitwirkung bei Wahlen
- Veranlagung von Verbrauchs-, Kindergarten- und Schulkindgebühren
- Eingaben im BayKiBiG.web
- Abrechnung mit dem Bezirk von Mittelfranken
- Verwaltungstätigkeiten nach Absprache mit der Einrichtungsleitung

Eine Änderung im Aufgabenbereich behalten wir uns vor.

Ihre Qualifikation:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) bzw. Beschäftigtenlehrgang (BL I) oder eine vergleichbare verwaltungsnahe Ausbildung/Qualifikation
- Berufserfahrung in den genannten Bereichen wäre wünschenswert bzw. die Bereitschaft, fehlende Kenntnisse schnell anzueignen
- sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office), Erfahrungen mit der AKDB-Software OK EWO sind wünschenswert bzw. die Bereitschaft, fehlende Kenntnisse schnell anzueignen
- Verantwortungsbereitschaft, selbständiges Arbeiten, Eigeninitiative, Belastbarkeit und ein hohes Maß an Konfliktfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- ein interessantes, anspruchsvolles und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- gründliche Einarbeitung
- fachbezogene Fortbildungsmöglichkeiten
- betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte und Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Eingruppierung nach individuellen Voraussetzungen gemäß den Bestimmungen des TVöD

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis spätestens 13.09.2026** an den Markt Ammerndorf, Personalabteilung, Cadolzbürger Str. 3, 90614 Ammerndorf oder per E-Mail als PDF an finanzverwaltung@ammerndorf.de.

Für Rückfragen stehen Ihnen Frau Schmidt (Tel.Nr. 09127/95 55 12 oder E-Mail finanzverwaltung@ammerndorf.de) oder Herr Schobert (Tel.Nr. 09127/95 55 17 oder E-Mail geschaeftsleitung@ammerndorf.de) gerne zur Verfügung.

Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erfolgt keine Auslagen- sowie Fahrtkostenerstattung. Informationen zum Datenschutz entnehmen Sie bitte auf unserer Homepage unter dem Link: <https://www.ammerndorf.de/datenschutzerklaerung.html>