



Die Gemeinde Eching sucht ab sofort eine

Sachbearbeitung (m/w/d) für das Sachgebiet Öffentliche Sicherheit und Ordnung

in Vollzeit oder Teilzeit (30 bis 39 Wochenstunden) und unbefristet.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Sachbearbeitung im Bereich Friedhofsverwaltung (u.a. Verwaltung der gemeindlichen Friedhöfe, Vollzug der Friedhofssatzung und Friedhofsgebührensatzung, des Bestattungsgesetzes (BestG) sowie der Bestattungsverordnung (BestV), Bearbeitung und Abwicklung von Sterbefällen, Bestattungen und Beisetzungen, Grabvergabe, Grabnutzungsrechte, Erstellung der Gebührenbescheide, Stammdatenpflege, Mitarbeit bei der Grabmalprüfung)
- Sachbearbeitung bei Rentenantragsangelegenheiten (u.a. Beratung, Kontoklärung, Hinterbliebenen- und Waisenrente, Regelaltersrente, vorgezogene Renten, Erwerbsminderungsrente etc.)
- Mitarbeit im Bereich Personenstandswesen sowie bei der Vorbereitung und Durchführung von Wahlen

Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrgangs I bzw. Beschäftigtenlehrgangs I
- Gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Bürgerfreundliches und sicheres Auftreten
- Einfühlungsvermögen, Teamgeist, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise

Unser Angebot

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Eine vielseitige, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Eine leistungsgerechte Bezahlung nach den Bestimmungen des TVöD je nach persönlicher und fachlicher Qualifikation
- 30 Tage Urlaub pro Jahr und zusätzlich dienstfrei an Faschingsdienstag, Heiligabend und Silvester
- Alle Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, Großraumzulage München in Höhe von bis zu 270 Euro (bei Vollzeit) sowie 50 Euro pro Kind (bei Vollzeit) monatlich zusätzlich zum Tabellenentgelt, Jahressonderzahlung, Leistungsprämie und vermögenswirksame Leistungen
- Eine Betriebsrente – ohne Kosten für Sie, denn die Beiträge zahlen wir; ein lebenslanger Rentenanspruch entsteht bereits nach drei Jahren Beschäftigung bei uns
- Ein umfangreiches Onboarding-Programm
- Ein umfangreiches Fortbildungsangebot
- Flexible Arbeitszeiten sowie mobiles Arbeiten nach Einarbeitung und unter Berücksichtigung der Öffnungszeiten
- Eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Betriebliche Krankenversicherung
- Ein Zuschuss zu verschiedenen Sport-, Fitness- und Wellnesseinrichtungen
- Ein Zuschuss zum Mittagessen in acht verschiedenen Restaurants
- Ein Zuschuss zum Jobticket
- Fahrradleasing mittels Entgeltumwandlung
- Kostenlose Parktickets (nur für alle auswärtigen, nicht im Hauptort Eching wohnenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter)
- Eine Gemeindewohnung nach Verfügbarkeit

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen und bitten um Zusendung bis zum **14.07.2024** per E-Mail in einer PDF-Datei (max. 5 MB) an bewerbung@eching.de.

Für Ihre Fragen steht Ihnen fachlich Frau Hildebrandt (Tel. 089 319000-1001) und tariflich Frau Akkaya (Tel. 089 319000-5005) gerne zur Verfügung.

Die Gemeinde Eching fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter (m/w/d). Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Bewerber (m/w/d) mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Bitte beachten Sie unsere Hinweise zum Datenschutz im Zusammenhang mit Bewerbungsverfahren im Bereich „Stellenausschreibungen“ auf unserer Homepage unter www.eching.de.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.

