



Die **Verwaltungsgemeinschaft Bergen** sucht zum 01.07.2026 eine/n

## Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d)

für das **Einwohnermeldeamt**

unbefristet mit mindestens **30 Wochenarbeitsstunden**.

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte sind:**

- Bearbeitung von Pass-, Ausweis- und Meldeangelegenheiten
- Antragstellung für Auskünfte aus dem Bundeszentralregister
- Ausstellung von Bescheinigungen und Beglaubigungen
- Aufgaben im Gewerbeamt
- Vertretung der Außenstelle Vachendorf

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (VFA-K, AL I bzw. BL I) oder vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise Erfahrung im Bereich Einwohnermeldeamt
- Sicherer Umgang mit MS Office, VOIS-Kenntnisse sind von Vorteil
- Selbständige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine **abwechslungsreiche** Tätigkeit mit Eigenverantwortung
- Ein **sicheres, unbefristetes Arbeitsverhältnis** im öffentlichen Dienst
- **Mindestens 30 Wochenstunden** sowie eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Vergütung nach **TVöD** mit allen sozialen Leistungen
- Betriebliche Altersvorsorge (Zusatzversorgung)
- **Arbeitgeberfinanzierte Krankenzusatzversicherung** (z.B. Kostenübernahme bei Zahnersatz und weitere attraktive Leistungen)
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

**Dann senden Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung bis spätestens 31.03.2026 an:**

Verwaltungsgemeinschaft Bergen, Personalamt, Hochfellnstraße 14, 83346 Bergen oder per E-Mail (bitte als PDF-Datei) an [personalamt@bergen-chiemgau.de](mailto:personalamt@bergen-chiemgau.de).

Für Auskünfte steht Ihnen unser Personalamt - Frau Liedl und Frau Aichinger - unter der Rufnummer 08662 4885-14 gerne zur Verfügung. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!