



Die Gemeinde Argenbühl sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## Mitarbeiter im Bürgerbüro und Standesamt (m/w/d)

Zu den Aufgaben gehören u. a.

- Tätigkeiten nach dem Melderecht, Führung und Auswertung des Melderegisters
- Bearbeitung von Pass- und Ausweisangelegenheiten
- Unterstützung bei Wahlen
- Bearbeitung sowie Beurkundung aller Personenstandsfälle (Eheschließungen, Lebenspartnerschaften, Todesfälle und Geburten) inkl. der Nachbeurkundungen
- alle allgemein anfallenden Tätigkeiten im Bürgerbüro und Standesamt
- Gewerbeamt

Wir bieten:

- ein interessantes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Vergütung in der Entgeltgruppe 8 TVöD
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen von Gleitzeitregelungen
- einen sicheren, unbefristeten Arbeitsplatz in Vollzeit
- die Möglichkeit ein Jobrad zu leasen

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung für den mittleren Verwaltungsdienst oder zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) der Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung
- Selbstständigkeit, Eigenverantwortlichkeit und strukturierte Arbeitsweise
- erfolgreiche Teilnahme am Einführungslehrgang für Standesbeamte oder die Bereitschaft am Lehrgang teilzunehmen

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte bis **06.02.2026** an die Gemeinde Argenbühl, Hauptamt, Kirchstraße 9, 88260 Argenbühl oder [k.hengge@argenbuehl.de](mailto:k.hengge@argenbuehl.de). Für weitere Auskünfte steht Ihnen Katrin Hengge, Hauptamt (Tel. 07566/9402-53) gerne zur Verfügung.

**Werden Sie Teil unseres Teams in Argenbühl – Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**