



VERBANDSGEMEINDE
Selters
natürlich mittendrin



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit und unbefristet eine/n **Sachbearbeiter/in (m/w/d) für den Bereich Bürgerbüro mit Straßen- und Verkehrswesen**

// Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Aufgaben im Pass- und Meldewesen
- An-, Ab- und Ummeldungen im Gewerberecht inkl. Erstellen von Erlaubnissen
- Aufgaben im Straßenverkehrswesen
- Führerscheinwesen

// Ihr Profil

- Motivation, Engagement und Eigeninitiative
- Verantwortungsbewusstsein
- Kontakt-, Kooperations- und Organisationsfähigkeit

// Unser Angebot

- eine attraktive Bezahlung nach EG 8, Leistungsentgelt und Zusatzversorgung
- flexible Arbeitszeitregelungen und mobiles Arbeiten
- fachliche Einarbeitung in einem motivierten Team
- kurze Entscheidungswege und attraktive Weiterbildungsangebote
- umweltfreundliche Mobilitätsangebote

// Kontakt

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 06. März 2026 an
bewerbung@selters-ww.de

Für inhaltliche Fragen stehen Ihnen
Yvonne Kirchner
02626-764-131 und
Sabrina Giesen
02626-764-130
zur Verfügung.

// Verbandsgemeinde Selters

Personalservice
Am Saynbach 5-7
56242 Selters
www.selters-ww.de