



GEMEINDE RAEREN / COMMUNE DE RAEREN
GEMEINDEVERWALTUNG / ADMINISTRATION COMMUNALE
Hauptstraße 26 - B-4730 Raeren
Tel.: +32(0)87-86 69 40 - Fax: +32(0)87-85 11 69
E-mail: info@raeren.be - Internet: www.raeren.be

Ostbelgien 

DIE GEMEINDE RAEREN

sucht ab sofort für eine unbefristete vertragliche VollzeitEinstellung

1 Verwaltungsangestellten (m/w) für das Melde- und Standesamt

Zu den Aufgabenbereichen des Melde- und Standesamtes gehören:

- Anmeldungen, Abmeldungen und Ummeldungen
- elektronische Personalausweise, Kinderausweise, Reisepässe
- Aufenthaltsgenehmigungen, Ausländergesetze und -fragen
- Bescheinigungen und Beglaubigungen, u.a. Führungszeugnisse, Haushaltszusammenstellungen
- Führerscheine
- Organisation und Betreuung der Wahlen
- Geburten/Vaterschaftsanerkennungen, Sterbefälle
- Heiraten, Scheidungen, Adoptionen, Impfungen
- Staatsangehörigkeitsfragen
- Empfang der Bürger
- Bedienung der Telefonzentrale

Allgemeine Bedingungen

- die zivilen und politischen Rechte besitzen
- von einwandfreier Führung sein
- sehr gut deutsch- und französischsprachig sein

Diplomvoraussetzungen

- mindestens ein Diplom der Oberstufe des Sekundarunterrichtes oder Diplom des Hochschulunterrichtes mit kurzer Studiendauer oder gleichgestelltes Diplom

Wir erwarten

- einen/e Kollege/in, der/die sich in unser Team integriert und dieses verstärkt
- eine flexible, kontaktfreudige, motivierte und im Umgang mit Menschen erfahrene Persönlichkeit
- sehr gute EDV-Kenntnisse der allgemeinen Gebrauchsoftware (Word/Outlook, ...)
- einen/e Kollege/in der/die die Fähigkeit hat auf Menschen einzugehen
- Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten

- eine abwechslungsreiche Aufgabe innerhalb eines motivierten Teams

Bewerbungen

Finden Sie sich in dieser Beschreibung wieder, dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung inklusive aller sachdienlichen Unterlagen bis spätestens 09. März 2020 an das

**Gemeindekollegium der Gemeinde Raeren
Hauptstraße 26
B-4730 RAEREN**

Nur vollständig eingereichte Bewerbungen mit Lebenslauf und Lichtbild, Diplom und Führungszeugnis werden berücksichtigt.

Lediglich die Bewerber(innen), die die schriftliche Prüfung bestanden haben, werden zu einem Bewerbungsgespräch eingeladen.

Für zusätzliche Auskünfte wenden Sie sich telefonisch an Herrn Pascal NEUMANN (Tel.: 087/86.69.40) oder per Email an pascal.neumann@raeren.be

Für die Gemeinde Raeren:



Pascal Neumann
d.f. Generaldirektor



Erwin Güsting
Bürgermeister