

Verwaltungsmitarbeiterin oder Verwaltungsmitarbeiter

Wir suchen für das **Kundenservice** der **Abteilung Polizei der Bezirkshauptmannschaft Feldkirch** eine/einen

Verwaltungsmitarbeiterin oder Verwaltungsmitarbeiter im Front-Office

Das Kundenservice ist ein Teil der Polizeiabteilung mit sieben Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern. Hier werden häufig nachgefragte Dienstleistungen der Bezirkshauptmannschaft in den Bereichen Reisedokumente, Führerschein- und Zulassungswesen angeboten, die bei Vorlage aller erforderlichen Unterlagen ehestmöglich erledigt werden.

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung und Ausstellung von Reisedokumenten
- Bearbeitung von Verfahren im Zusammenhang mit der Ausstellung, Neuerteilung und Ausdehnung von Lenkberechtigungen
- Ermittlungsverfahren sowie Bewilligung zur Durchführung von Übungs- und Ausbildungsfahrten
- Ausgabe von Begutachtungsplaketten
- Beantragung und Ausstellung von Wunschkennzeichen
- Verfassung von Bescheiden und Erteilung allgemeiner Auskünfte

Ihr Profil:

- Abschluss einer mittleren Schule oder einer kaufmännisch-administrativen Lehre
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung von Vorteil
- Aufgeschlossener und wertschätzender Umgang mit Kundinnen bzw. Kunden
- Eigeninitiative, Verlässlichkeit, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Flexibilität bezüglich der Arbeitszeiten

Bitte bewerben Sie sich **bis spätestens 31. März 2019** online über www.vorarlberg.at/stellenangebote.

Herr Thomas Breuss, T + 43 5522 359 15 4010, freut sich über Ihre Bewerbung.

Das Land Vorarlberg bekennt sich zur Gleichstellung von Mann und Frau. Bewerbungen von Frauen begrüßen wir.

Die Stelle ist in die Gehaltsklasse 10 eingereiht. Bei Neueintritt in den Landesdienst beträgt das Monatsbruttogehalt bei Vorliegen einer vierjährigen einschlägigen Berufserfahrung € 2.297,83. Das Gehalt kann sich nach den Bestimmungen des Landesbedienstetengesetzes 2000 über die Anrechnung von besonders bedeutsamer Berufserfahrung erhöhen.