

# 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](http://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.*