

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Kolkwitz schreibt zum nächstmöglichen Zeitpunkt die im Fachbereich Ordnung und Sicherheit angesiedelte Teilzeitstelle (30h/Wo)

des Sachbearbeiters/der Sachbearbeiterin Bürgerbüro (m/w/d)

unbefristet aus.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Sachbearbeitung für die Belange der Bürgerinnen und Bürger im Bereich Melde,- Pass,- und Gewerbeswesen
- Bearbeitung von Anträgen diverser Ausweise und Pässe, An- und Ummeldungen von Einwohnern und Gewerbetreibenden, Beantragung von Führungszeugnissen und Ausstellung von Meldebescheinigungen
- Führung des Melde- und Gewerberegisters
- Entgegennahme und Verwaltung von Fundsachen
- Unterstützung bei der Vorbereitung, Durchführung sowie Nachbereitung von Wahlen, Volksbegehren und Volksentscheiden u.a. Pflege des Wählerverzeichnisses und Bearbeitung von Briefwahanträgen
- Erledigung von Backoffice-Aufgaben, wie Bearbeitung von Auskunftersuchen, Statistiken, Abrechnung von Dienstleistungen etc.

Die genaue Abgrenzung der Aufgabenbereiche bzw. die Übertragung anderer Arbeitsgebiete behalten wir uns vor.

Anforderungen:

- erfolgreicher Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r oder Angestelltenlehrgang I oder eine vergleichbare verwaltungsnahe Berufsausbildung
- idealerweise bereits Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung, speziell im Einwohnermelde- und/oder Gewerbeamt
- bürgerfreundliches und sicheres Auftreten
- ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Stressresistenz und Durchsetzungsvermögen
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- engagiertes, selbstständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- ein gültiger Führerschein der Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- eine tarifgerechte Vergütung in die EG 6/7 nach TVöD (Die Eingruppierung erfolgt in Abhängigkeit der jeweiligen persönlichen Voraussetzungen.)
- eine zusätzliche, betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der bestehenden Gleitzeitregelung und der Sprechzeiten im Bürgerbüro
- eine strukturierte Einarbeitung und die Möglichkeit, sich zielgerichtet weiterzubilden
- ein motiviertes, leistungsstarkes und dynamisches Team
- einen vielseitigen, abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Tätigkeitsbereich
- einen modernen, eingerichteten Arbeitsplatz sowie die Möglichkeit des mobilen Arbeitens

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Zur Geltendmachung der Rechte ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Aussagekräftige Bewerbungen mit schulischem und beruflichem Werdegang, Zeugniskopien, lückenlosem Beschäftigungsnachweis und qualifizierten Arbeitszeugnissen richten Sie bitte bis zum **2. Juni 2023** an die

Gemeinde Kolkwitz
Fachbereich Hauptverwaltung
Kennwort: SB Bürgerbüro
Berliner Straße 19
03099 Kolkwitz

oder per Mail in einer zusammengefassten PDF-Datei (max. 20 MB) an:

bewerbung@kolkwitz.de

Wir bitten um Verständnis, dass aus Kostengründen auf eine Eingangsbestätigung und auf Zwischenbenachrichtigungen verzichtet wird und Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden können, wenn ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Ansonsten werden die eingereichten Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Des Weiteren weisen wir darauf hin, dass von Seiten der Gemeinde Kolkwitz im Zusammenhang mit der Bewerbung, der Vorstellung sowie der Einstellung entstehende Kosten nicht übernommen werden.

Datenschutz:

Auf die „Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Gemeinde Kolkwitz im Rahmen von Stellenausschreibungen gemäß Artikel 13 DSGVO“ – veröffentlicht auf www.gemeinde-kolkwitz.de/datenschutz unter dem Download Hauptverwaltung – wird hingewiesen. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erkennen Sie diese Hinweise an.

Im Auftrag
Martina Rentsch
Fachbereichsleiterin der Hauptverwaltung der Gemeinde Kolkwitz
Tel.: 0355/29300-12