

Stadt Bismark (Altmark)

Die Bürgermeisterin

Stellenausschreibung

Sachbearbeiter*in Einwohnermeldeamt

Aufgaben- beschreibung	<ul style="list-style-type: none">• Selbständige Erledigung aller im Einwohnermeldeamt anfallenden Arbeiten• Bearbeitung von Ausweis- und Passangelegenheiten• Bearbeitung von An-, Um- und Abmeldungen sowie der• Anträge auf Führungszeugnisse und Auskünfte aus dem Gewerbezentralregister• Ausstellung von Meldebescheinigungen• Führung des Melderegisters und Erteilung von Melderegisterauskünften• Beglaubigungen von Ablichtungen und Unterschriften• Mitwirkung bei Vorbereitung und Durchführung von Wahlen
Qualifikation/ Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• Berufsabschluss als Verwaltungsfachangestellte*r• alternativ: erfolgreicher Abschluss der ersten Prüfung für Beschäftigte im kommunalen Verwaltungsdienst (AI/BI)• Praktische Erfahrungen im beschriebenen Aufgabenbereich sind wünschenswert• sehr gute PC-Kenntnisse • ein sicheres und verbindliches Auftreten, freundlicher Umgang mit Bürger*innen• eine ausgeprägte Kundenorientierung und Konfliktfähigkeit• Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit und Flexibilität• ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Loyalität und Diskretion• selbständige und gewissenhafte Arbeitsweise

Mitglieder im Einsatzdienst der Freiwilligen Feuerwehr können bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt werden, wenn nicht andere rechtlich schützenswerte Gründe überwiegen, die in der Person eines anderen Bewerbers liegen.

Beginn	01.07.2024 alternativ 01.08.2024 möglich	Arbeitszeit	35 Wochenstunden (bis 39 Wochenstd. möglich) bei flexibler Arbeitszeit (Gleitzeit)
Vergütung	EG 6 TVöD	Dauer	Mutterschutz-/Elternzeitvertretung (unbefristete Weiterbeschäftigung wird angestrebt)
Form der Bewerbung	per Post; per eMail (max. 10 MB)		
Inhalt der Bewerbung	vollständige Bewerbungsunterlagen mindestens: Lebenslauf, Lichtbild, Abschluss- und Arbeitszeugnisse		
Bewerbungsschluss	30.04.2024		
Hinweis	Es werden keine Eingangsbestätigungen erteilt. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Ansonsten werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerbungen nach Ablauf von 6 Monaten nach Bewerbungsschluss datenschutzgerecht vernichtet bzw. können bei der eingereichten Stelle abgeholt werden. Anfallende Fahrtkosten werden nicht erstattet.		

Kontakt

Anschrift	Stadt Bismark (Altmark) Breite Straße 11 39629 Bismark (Altmark)	eMail-Adresse	personal@stadt-bismark.de
Ansprechpartner	Frau Judith Budach	Abteilung	Sachgebiet Personal
Telefon	039089 / 976 – 21	Telefax	039089 / 21 37