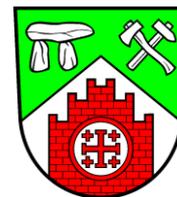




Gemeinde Heiligengrabe – Der Bürgermeister –



Gemeinde Heiligengrabe, Am Birkenwäldchen 1a, 16909 Heiligengrabe OT Heiligengrabe

Stellenausschreibung

In der Gemeinde Heiligengrabe ist ab sofort die Stelle eines/einer

Sachbearbeiter/in für das Einwohnermeldeamt (m/w/d)

in Teilzeit (35 h) unbefristet zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Vollzug des Melderechts, Erteilung von Melderegisterauskünfte
- Bearbeitung von Pass- und Ausweisangelegenheiten
- Ausstellung von Bescheinigungen
- Beglaubigung von Kopien und Entgegennahme und Weiterleitung sonstige Anträge
- Erfassung, Änderungen und Auswertungen der Daten aus dem Melderegister
- Mitwirkung bei Wahlen und Volksbegehren (Erstellung, Pflege und Abschluss der Wählerverzeichnisse; Erstellung Wahlscheine und Briefwahlunterlagen)
- Führung der Handkasse
- Standesamtsaufgaben wahrnehmen

Die Änderung der Geschäftsverteilung und Aufgabenzuordnung bleibt vorbehalten.

Wir erwarten:

- erfolgreicher Abschluss zum/zur Verwaltungsfachangestellten/in oder eine vergleichbare Ausbildung
- wünschenswert Kenntnisse und Erfahrungen in Personenstandsangelegenheiten/Ausländisches Recht
- idealerweise mehrjährige Erfahrung im Bereich der Kommunalverwaltung
- Selbständiger effizienter Arbeitsstil, Flexibilität und Engagement
- Bürgerfreundlichkeit und Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zu Fort- und Weiterbildung
- sehr gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit den gängigen Programmen
- wünschenswert sind praktische Erfahrungen und Kenntnisse im Umgang mit den Fachprogrammen HSH Vois bzw. MESO
- Der Besitz des Führerschein B ist erforderlich

Mit Einreichung der Bewerbung erklären Sie, die freiheitlich demokratischen Grundordnung Deutschlands anzuerkennen.

Das Arbeitsverhältnis einschließlich der Entgeltzahlung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD VKA).

Wir bieten:

- flexible Arbeitszeitregelungen (Gleitzeit)
- 30 Arbeitstage Erholungsurlaub
- Jahressonderzahlung und zusätzliche Leistungsprämie

Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Nachweis Berufsausbildung) richten Sie bitte bis **19. Juli 2024**; 12:00 Uhr per Email (nur PDF-Dateien) an folgende Email-Adresse

bewerbung@heiligengrabe.de

oder in einem verschlossenen Umschlag adressiert an

Gemeinde Heiligengrabe
Personalverwaltung
Am Birkenwäldchen 1A
16909 Heiligengrabe

Bitte keine Bewerbungsmappen einreichen.

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingereichte Unterlagen bleiben unberücksichtigt.

Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden durch die Gemeinde nicht erstattet.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Gemeinde die von Ihnen an uns übermittelten Daten zum Zwecke des Bewerberauswahlverfahrens erheben, verarbeiten und nutzen darf.

Kontakt: Personalverwaltung Frau Reker Tel. 033962 67309