

Stellenausschreibung



Die Stadt Niedenstein sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) in Teilzeit, für das Bürgerbüro

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Bearbeitung aller melderechtlichen Vorgänge
- Bearbeitung der Vorgänge im Pass- und Ausweisrecht
- Änderung von KFZ-Scheinen
- Bearbeitung von Anträgen zur Fahrerlaubnis
- Ausstellung von Fischereischeinen
- allgemeine Aufgaben des Bürgerbüros

Wir erwarten:

- Abschluss zur/m Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung mit entsprechender Berufserfahrung
- gute Kenntnisse im Pass- und Ausweisrecht sowie Einwohnermeldewesen
- Bereitschaft zur Fortbildung
- gute Kenntnisse der gängigen MS Office-Anwendungen
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit, Eigenverantwortlichkeit und Flexibilität
- selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise

Wir bieten:

- eine befristete Stelle in Teilzeit
- die Höhe der Bezahlung orientiert sich an einem Entgelt bis zu EG 6 TVöD (VKA) und wird vorbehaltlich einer endgültigen individuellen Bewertung und der persönlichen Qualifikation erfolgen
- betriebliche Altersvorsorge
- eine gründliche Einarbeitung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- die Möglichkeit des E-Bike-Leasings

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **24.01.2025** an den

Magistrat der Stadt Niedenstein
Obertor 8, 34305 Niedenstein oder per Mail:
info@niedenstein.de

Auf die Verwendung von Bewerbungsmappen/Originalunterlagen bitten wir zu verzichten, da die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens nicht zurückgesandt werden. Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der/die Bewerber/in in die Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf der Einwilligung ist jederzeit möglich. Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderter Menschen, auch Gleichgestellte/r im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX werden bei vergleichbarer Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Informationen:

Für weitere Informationen steht Ihnen Frau Momberg (Tel. 05624/9993-20) gern zur Verfügung.