



## Stellenausschreibung

Die Stadt Glinde sucht  
zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine bzw. einen

### **Verwaltungsfachangestellte/n für das Sachgebiet „Bürgeramt“**

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, befristet bis zum 22.07.2019, mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden. Die Eingruppierung erfolgt nach EG 7 TVöD.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Aufgaben:

- Meldeangelegenheiten
- Pass- und Ausweisangelegenheiten
- Gewerbeangelegenheiten
- Führung des Wählerverzeichnisses
- weitere einwohnermeldeamtsspezifische Angelegenheiten
- Fundrecht
- Versteigerungen
- Bearbeitung der X-Meld-Nachrichten (u.a. Abmeldungen, Rückmeldungen, standesamtliche Mitteilungen)
- wöchentliche Erstellung einer Übersicht über beantragte Führungszeugnisse und Gewerbezentralregisterauskünfte
- weitere Aufgaben nach Weisung der Amtsleitung und Sachgebietsleitung

Eventuelle Änderungen im Aufgabengebiet bleiben vorbehalten.

Folgende fachliche und persönliche Qualifikationen werden erwartet:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten
- Teamfähigkeit
- Kenntnisse im EDV-Bereich (MS-Office)
- Kenntnisse in MESO (Fachverfahren Melde- und Passamt) sind wünschenswert
- Kenntnisse im Melde-, Pass- und Ausweisrecht sind wünschenswert
- kundenfreundliche Umgangsformen
- Flexibilität im Hinblick auf die tägliche Arbeitszeit
- Bereitschaft zur Leistung von eventuellen Überstunden bei Bedarf auch in den Abendstunden, insbesondere an Wochenenden bei Wahlen
- Freude am Umgang mit Menschen
- Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Eigenverantwortlichkeit

Die Stadt Glinde setzt sich für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse an dieser Stelle geweckt? Möchten Sie unser Team verstärken?

**Dann bewerben Sie sich bitte schriftlich mit den üblichen Bewerbungsunterlagen bis zum 23.02.2018 bei der**

**Stadt Glinde  
Der Bürgermeister  
Personalabteilung / Kennwort: Stelle 234  
Markt 1, 21509 Glinde  
oder per E-Mail an: [doris.bahr@glinde.de](mailto:doris.bahr@glinde.de) (nur als PDF-Datei)**

**Falls Sie die Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen bei einer evtl. Absage wünschen, dann fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei.**

**Weitere Informationen zur Stadt Glinde erhalten Sie auch im Internet unter: [www.glinde.de](http://www.glinde.de).**

Für evtl. Rückfragen zum Aufgabengebiet stehen Ihnen Frau Müller (Tel.: 040/71002230) oder Herr Jönsson (Tel.: 040/71002210) gerne zur Verfügung.

gez. Ole Jönsson  
stellv. Amtsleiter des Amtes für Bürgerservice