



Stellenausschreibung

Die Gemeinde Weinböhla ist ein Staatlich anerkannter Erholungsort (ca. 10.500 Einwohner), die an das Ballungsgebiet Dresden/Radebeul/Coswig angrenzt.

Unser Team im Hauptamt benötigt Verstärkung. Deshalb suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter (m/w/d) im Einwohnermeldeamt

in Vollzeit.

Ihre Aufgaben bei uns:

- Führen vom Melderegister
- Entgegennahme und Prüfung von Anträgen auf Ausstellung von Personalausweisen und Pässen
- Ausstellung von vorläufigen Personalausweisen, Reisepässen und Kinderausweisen
- Meldebestätigungen und Auskünfte aus dem Melderegister
- Antragstellung Führungszeugnis und Gewerbezentralregister
- Bearbeitung von Anmeldungen, Ummeldungen, Abmeldungen
- Mitwirkung bei Ausländerangelegenheiten
- Statistiken, örtliche Auswertungen
- Erbringung von Serviceleistungen für die Bürger
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Wahlen und Zensus
- Vertretung Standesamt

Das bringen Sie mit:

- Aufgrund der Zugangsvoraussetzungen für Standesbeamte ist eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im gehobenen Verwaltungsdienst, erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II oder eine vergleichbare Qualifikation erforderlich
- einschlägige mehrjährige Berufserfahrungen
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten, Verhandlungsgeschick und souveränes Auftreten sowie ausgeprägte Sozialkompetenz
- sehr gute planerische, analytische und konzeptionelle Denk- und Arbeitsweise sowie organisatorische Fähigkeiten, überdurchschnittliches Engagement, Flexibilität und hohe Belastbarkeit
- anwendungssichere Kenntnisse im MS-Office
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten und qualifizierten Team
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit mit Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD)
- zusätzliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes
- eine sorgfältige Einarbeitung

Wir freuen uns Sie kennenzulernen!

Bitte bewerben Sie sich vorzugsweise per E-Mail mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 14. November 2024** bei der Gemeindeverwaltung Weinböhla, Rathausplatz 2, 01689 Weinböhla
E-Mail: personal@weinboehla.de

Nicht berücksichtigte schriftliche Bewerbungen werden nur zurückgesandt, wenn ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Andernfalls vernichten wir die Unterlagen datenschutzkonform nach Abschluss des Auswahlverfahrens.

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber werden bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Zur angemessenen Berücksichtigung bitten wir, einen Nachweis über die Schwerbehinderung/Gleichstellung den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Bitte beachten Sie unsere Information zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren auf unserer Homepage unter:

<https://www.weinboehla.de/de/stellenausschreibungen.html>