

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung für die Anstellung als

SACHBEARBEITER (M/W/D) IM EINWOHNERMELDEWESEN UND IM STANDESAMT

- ❖ in Voll- oder in Teilzeit ab mindestens 32 h / Woche
- ❖ zum nächstmöglichen Zeitpunkt

IHRE AUFGABEN

- Bearbeitung des Meldewesens (An-, Ab- und Ummeldungen, Erstellung von Bescheinigungen und Erteilung von Auskünften aus dem Melderegister)
- Einarbeitung von elektronischen Meldungen in Melderegister sowie dessen Pflege
- Bearbeitung von Ausweis- und Passangelegenheiten
- Bearbeitung sämtlicher im Einwohneramt anfallenden Anfragen
- Führung des Kassenwesens für das Ordnungs-, Einwohner-, Pass- und Standesamt
- Nacherfassung von Geburten- und Heiratsbüchern und Bearbeitung von Mitteilungen anderer Behörden für das elektronische Register
- Beurkundung von Sterbefällen
- Vorbereitung und Durchführung von Trauungen
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Wahlen

IHR PROFIL

- abgeschlossene Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) der Fachrichtung allgemeine innere Verwaltung, erfolgreich abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang I oder Befähigung für die zweite Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, Schwerpunkt nicht-technischer Verwaltungsdienst
- idealerweise vorhandene Qualifikation zum Standesbeamten (m/w/d) oder Bereitschaft zum Erwerb der Qualifikation sowie Bereitschaft zur regelmäßigen Teilnahme an Weiterbildungen
- einschlägige Berufserfahrung und Fachkenntnisse im Aufgabenbereich sind wünschenswert
- umfassende Kenntnisse der einschlägigen Rechtsvorschriften sind von Vorteil
- sicheres und verbindliches Auftreten sowie gute rhetorische Fähigkeiten
- Serviceorientierung und Freude am Umgang mit Menschen
- selbstständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise

Unser Angebot

- ✓ 30 Urlaubstage und 1 freier Tag am Geburtstag
- ✓ Arbeitsbefreiung am 24. und 31. Dezember
- ✓ 4-Tage-Woche möglich
- ✓ vielseitiges, anspruchsvolles und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- ✓ qualifizierte Einarbeitung
- ✓ fachliche und persönliche Entwicklungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- ✓ jährliche Sonderzahlung
- ✓ für Tarifbeschäftigte (m/w/d): betriebliche arbeitgeberfinanzierte Altersversorgung, jährliches Leistungsentgelt und Fahrradleasing

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte bis zum 21.03.2025 an den Markt Oberkotzau • Personalamt • Am Rathaus 2 • 95145 Oberkotzau oder alternativ per E-Mail an burkel.nadine@oberkotzau.de. Für Rückfragen steht Ihnen Frau Burkel unter 09286/941-41 gerne zur Verfügung.

Markt Oberkotzau – Ihre Zukunft in der öffentlichen Verwaltung!