

# Stellenausschreibung

Die Stadt Tharandt, zugleich erfüllende Gemeinde in der Verwaltungsgemeinschaft Tharandt - Dorfhain, beabsichtigt ab **01.01.2020** eine/n

## **Sachbearbeiter/in Bürgerbüro / Einwohnermeldeamt**

unbefristet einzustellen.

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.

- Führen des Pass- und Melderegisters (Ab-, An-, Ummeldungen sowie Pflege und Berichtigung)
- Ausstellen von Ausweisen und Pässen
- Bearbeitung von Anträgen auf Auskünfte aus dem Gewerbe- und Bundeszentralregister
- Gewerbe An-, Ab- und Ummeldungen
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Organisation von Wahlen
- Bearbeitung des Posteingangs und –ausgangs der gesamten Stadtverwaltung
- Besetzung der Telefonzentrale/Bürgerhotline
- Tätigkeiten im Bereich Soziales (u. a. Wohngeldanträge, Anträge auf Befreiung bzw. Ermäßigung von Rundfunkbeiträgen, Antragsannahme von Schwerbehindertenangelegenheiten, Ausgabe von Formularen für die Steuerklärung)
- Fundsachenangelegenheiten
- Mitwirkung im Tourismusbüro

Sie erfüllen folgende Voraussetzungen:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r, Verwaltungswirt/-in bzw. Verwaltungsfachwirt/-in (Angestelltenlehrgang II) oder vergleichbare Ausbildung.
- Gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit Microsoft-Office-Produkten.
- Kenntnisse im Program MESO sind von Vorteil.
- Sie sind in der Lage, engagiert, selbständig sowie verantwortungsvoll zu arbeiten und besitzen Verhandlungsgeschick.
- Ein bürgerfreundlicher Umgang ist für Sie selbstverständlich.
- Kenntnisse der Örtlichkeiten und des Stadtgebiets sowie eine Mitgliedschaft in der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Tharandt sind wünschenswert.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden. Die Vergütung erfolgt je nach Eignung, Leistung und fachlicher Befähigung gemäß TVöD.

Frauen werden ausdrücklich aufgefordert sich zu bewerben. Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen – Nachweise hierfür sind den Bewerbungsunterlagen beizufügen – werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte schriftlich bis **11.10.2019** unter dem Kennwort „Personalsache“ an die

**Stadtverwaltung Tharandt**

**Personalamt**

**Schillerstraße 5**

**01737 Tharandt**

oder per E-Mail an [anja.rehm@tharandt.de](mailto:anja.rehm@tharandt.de).

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass zugesandte Bewerbungen nur bei Beilage eines Rückportos zurückgesandt werden können. Andernfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Tharandt, 12.09.2019