



Die **Hansestadt Gardelegen** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen **Sachbearbeiter (m/w/d) für den Bereich Bürgerservice**.

Die Ausschreibung erfolgt sowohl intern als auch extern.

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.:

Kindertagesstätten

- Vergabe von Betreuungsplätzen in den Kindereinrichtungen
- Bearbeitung von Anträgen bei Änderung der Betreuungszeiten, Einrichtungswechsel etc.
- Erstellung von Bescheiden
- Abrechnung von Erstattungsbeiträgen gegenüber anderen Behörden und Gemeinden
- allgemeine Verwaltungsaufgaben für Kita-Angelegenheiten
- Erstellen von Statistiken und Meldungen

Im Rahmen der künftigen Neuorganisation der Verwaltung sind folgende weitere Aufgaben im Bürgerbüro zu übernehmen:

- Führung des Melderegisters (An-, Ab- und Ummeldungen)
- Einrichten von Auskunfts- und Übermittlungssperren
- Ausweis- und Passangelegenheiten
- Erteilung von Melderegisterauskünften aller Art
- Beantragung von Führungszeugnissen und Gewerbezentralregisterauszügen
- Hilfestellung bei Anträgen aller Art

Wir erwarten:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten (m/w/d) mit der Bereitschaft, den Beschäftigtenlehrgang I zu absolvieren
- sicherer Umgang mit den Gesetzesgrundlagen
- selbständige Arbeitsweise und Verantwortungsbewusstsein
- anwendungssichere Kenntnisse im Umgang mit Standardsoftware
- sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- sicheres und bürgerfreundliches Auftreten, Konfliktfähigkeit, Durchsetzungsvermögen
- Team- und Kooperationsfähigkeit

Wir bieten:

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag in Vollzeit
- ein verantwortungsvolles, vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet
- eine Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst, abhängig von der Qualifikation in Entgeltgruppe 6
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine Jahressonderzahlung
- Zusatzversorgung für den öffentlichen Dienst

Mitglieder im Einsatzdienst der Feuerwehr der Einheitsgemeinde der Hansestadt Gardelegen können bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt werden, wenn nicht andere rechtlich schützenswerte Gründe überwiegen, die in der Person eines anderen Bewerbers liegen.

Bewerbungsschluss: 15. Mai 2021

Sie sind interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, ggf. Nachweise zur Erfüllung der Anforderungen) über das Online-Bewerbungsportal der Hansestadt Gardelegen oder an:

Hansestadt Gardelegen
Stabstelle Personal und Organisation
Rudolf-Breitscheid-Straße 3
39638 Gardelegen
oder per E-Mail: bewerbung@gardelegen.de

Gerne beantworten wir Ihre Fragen auch vorab. Bitte wenden Sie sich unter der Telefonnummer 03907/716-224 an Frau Lindecke oder unter 03907/716-227 an Herrn Schröder oder senden Sie Ihre E-Mail an bewerbung@gardelegen.de

Hinweise:

Bewerbungskosten können nicht erstattet werden. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgeschickt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag in angemessener Größe eingereicht wird. Die Unterlagen können nach vorheriger Absprache auch persönlich abgeholt werden, ansonsten erfolgt eine datenschutzgerechte Vernichtung nach Ablauf von 6 Monaten nach Bewerbungsfristende.