



Stellenausschreibung

Die Stadt Fürstenwalde/Spree hat ab dem 01.07.2024 eine unbefristete Teilzeitstelle mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden für die

Sachbearbeitung Bürgerbüro (m/w/d)

im Amt 31 - Bürgerbüro und Standesamt zu besetzen. Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt nach Vorliegen aller Voraussetzungen in die Entgeltgruppe 7 TVöD. Darüber hinaus bieten wir neben vielfältigen Fortbildungsmöglichkeiten auch ein attraktives Gesundheitsmanagement.

Was Sie erwartet:

- Bearbeitung der Angelegenheiten im Melde-, Pass- und Ausweiswesen
- Unterstützung der Bürgerinnen und Bürger bei Anfragen und Beantragungen von Leistungen (Ausgabe und Entgegennahme von Anträgen, z. B. für Gewerbe, Hundesteuer, Wohngeld, Kita- und Hortanträge, etc.)
- Amtliche Beglaubigung von Dokumenten
- Beantragung von Führungszeugnissen und Gewerbezentralregisterauskünften
- Entgegennahme, Bewertung und Verwaltung von Fundsachen (Fundbüro) und Bearbeitung von Verlustanzeigen
- Unterstützung/Mitarbeit bei der Durchführung von Wahlen und Volksbegehren

Was wir erwarten:

- abgeschlossene Ausbildung zur/m Verwaltungsfachangestellten bzw. ein adäquater gleichwertiger Abschluss (z. B. Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r, Kauffrau/mann für Büromanagement, Bürokauffrau/mann)
- Berufserfahrung in einem Bürgerbüro/Einwohnermeldeamt ist wünschenswert
- sicherer Umgang mit den Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook) sowie Kenntnisse im Fachverfahren MESO (VOIS) und ElBib sind wünschenswert
- Fähigkeit und Bereitschaft, sich den besonderen Anforderungen eines Großraumbüros anzupassen
- hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität (Arbeitszeit, Aufgabengebiet und Arbeitsplatz)

Was wir bieten:

- moderne und attraktive Arbeitsbedingungen
- einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- attraktive Sozialleistungen (vermögenswirksame Leistung, betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung)
- ein umfangreiches Fortbildungsangebot für die persönliche und berufliche Weiterentwicklung
- Betriebliche Gesundheitsförderung

Wenn Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am **21.03.2024** statt.

Wir bitten um die Übersendung aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, Arbeitszeugnisse (nicht älter als drei Jahre), Nachweise der geforderten Qualifikation und Nachweise über relevante Fortbildungen) **vorzugsweise per E-Mail** an bewerbungen@fuerstenwalde-spree.de. Aus Gründen der Datensicherheit bitten wir um Übersendung einer zusammengefassten pdf-Datei.

Ihre vollständige Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens **13.03.2024** an die

Stadt Fürstenwalde/Spree
Amt Z2 - Personalwesen
Stellenausschreibung: SB Bürgerbüro (m/w/d)
Am Markt 4
15517 Fürstenwalde/Spree

Unvollständige Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden. Bitte geben Sie bei einer schriftlichen Bewerbung Ihre E-Mail-Adresse für die Kommunikation im Bewerbungsverfahren an. Die schriftliche Bewerbung sollte so aufbereitet sein, dass eine Digitalisierung möglich ist.

Als Ansprechpartner im Amt Z2 - Personalwesen steht Ihnen Herr Fischer unter der Telefonnummer 03361/557-183 zur Verfügung.

Das Aufgabengebiet ist für schwerbehinderte Menschen oder ihnen gleichstellte Menschen grundsätzlich geeignet.

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerber/innen elektronisch gespeichert und verarbeitet. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Speicherung und Verarbeitung der Daten einverstanden. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen unter Berücksichtigung des Datenschutzes vernichtet bzw. gelöscht. Weitere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte aus dem folgenden Link: https://daten2.verwaltungsportal.de/dateien/seitengenerator/c1792ea92931bbf1db35f2e0e302554023225/info_datenverarbeitung_im_bewerbungsprozess.pdf

Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesendet, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wurde. Kosten, die mit der Bewerbung, der Vorstellung sowie der Einstellung entstehen, werden von der Stadt Fürstenwalde/Spree nicht erstattet.