



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Fachbereich Hauptverwaltung, Fachdienst Bürgerservices, eine/n

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für das Bürgerbüro

in Vollzeit (39 Wochenstunden)

Unsere Quellen- und Festspielstadt Bad Vilbel ist mit über 35.000 Einwohnern die einwohnergrößte Stadt im Wetteraukreis und wird als Aufsteigerstadt der Region bezeichnet.

Das Team der Bürgerbüros ist in der Innenstadt sowie im Rathaus eine zentrale Stelle für Pass- und Meldeangelegenheiten. Im Bürgerbüro im Rathaus wird zukünftig auch ein Bereich der Gewerbeangelegenheiten als Service angeboten.

Ihre Aufgaben:

- Durchführen von Gewerbeangelegenheiten
u. a. Gewerbean-, ab- und ummeldungen, Auskunftserteilungen sowie Amtshilfeersuchen
- Bearbeiten von Pass- und Meldeangelegenheiten
u. a. Antragsbearbeitung von Reisepässen sowie Personalausweisen, An-, Ab- und Ummeldungen, Auskunftserteilungen
- Ausführen von weiteren Bürgerservices
u. a. Führungszeugnisse, Gewerbezentralregisterauskünfte, Amtshilfeersuchen, Ausgabe von diversen Formularen, Fundsachen, Fischereischeine

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) mit Bereitschaft zur verkürzten Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)
- Berufserfahrung im Bereich des Aufgabenbereiches Bürgerbüro/Einwohnermeldeamt/Gewerbeamt mit entsprechender Anwendung der Fachprogramme
- Sie zeigen eine sehr gute Kundenorientierung und haben eine freundliche aber auch bestimmte Gesprächsführung. Sie sind belastbar aufgrund der unterschiedlichen thematischen Anforderungen und zeigen gerne ein hohes Engagement sowie Einsatzbereitschaft. Des Weiteren arbeiten Sie gerne im Team und vereinbaren dort verbindliche Absprachen.

Unser Angebot an Sie:

- **Persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten**
Weiterbildungen, Weiterentwicklung des Aufgabengebiets, garantierte Vielfalt
- **Balance im Arbeits- und Privatleben**
Arbeitszeitgestaltung nach Dienstplan, Teilzeit möglich
- **Zukunftssicherer Arbeitgeber**
moderne Büroräume, Betriebsrestaurant im Rathaus, zuzahlungsfreies Premium-JobTicket im RMV-Verbund, kostenlose Parkplätze, über den Tarif hinausgehende Arbeitsbefreiung, attraktive Sozialleistungen, Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt

Haben wir Ihr Interesse geweckt?



Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung (inklusive Anschreiben, Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnisse) **bis zum 21. März 2022** direkt über unser [Stellenportal](#).

Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen außerhalb des Portals (postalische und E-Mail Bewerbungen) nicht berücksichtigt werden.

Die gespeicherten Daten werden nach Abschluss des Verfahrens unter Wahrung des Datenschutzes vernichtet.

Weitere Informationen:

Vergütung auf Grundlage der persönlichen Voraussetzungen nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bis zur **Entgeltgruppe 8**.

Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Wir leben die Vielfalt in unserem Arbeitsumfeld und freuen uns über die Bewerbungen aller Talente – unabhängig von Alter, Geschlecht und geschlechtlicher Identität, ethnischer und kultureller Herkunft, Religion und Weltanschauung, sexueller Orientierung und Identität oder Behinderung.

Für Fragen zur Stelle steht Ihnen
Frau Kerscher
Tel.: 06101 602-319
bei Fragen zum Verfahren
Herr Hitziger/Frau Dudda
Tel.: 06101 602-215/-214
zur Verfügung.

www.bad-vilbel.de

Magistrat der Stadt Bad Vilbel
Fachdienst Personalverwaltung
Am Sonnenplatz 1 - 61118 Bad Vilbel



charta der **vielfalt**

UNTERZEICHNET