

Die **Stadt Alsfeld** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Bürgerbüro

Verwaltungsfachangestellte (m/w/d)

Die Stellenbesetzungen erfolgen befristet als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung in Vollzeit.

Seit Juli 2016 steht den Bürgerinnen und Bürgern der Stadt Alsfeld mit dem Bürgerbüro am Marktplatz eine zentrale barrierefreie Anlaufstelle zur Verfügung. Neben Ausweisdokumenten und Meldeangelegenheiten können hier bspw. Anwohnerparkausweise, Fischereischeine und einiges mehr beantragt werden. Eine abwechslungsreiche Tätigkeit erwartet Sie hier an einem Arbeitsplatz in ansprechendem Arbeitsumfeld mit modernen technischen Arbeitsmitteln.

Das **Aufgabengebiet** umfasst im Wesentlichen:

- Bürgerauskünfte und -beratung in den Aufgabenbereichen Pass- und Meldewesen
- Bearbeitung von Ausweis- und Passangelegenheiten wie Beantragung und Aushändigung von Bundespersonalausweisen/Reisepässen sowie Angelegenheiten des Meldewesens, insbesondere An-, Ab- und Ummeldungen, Beantwortung von Melderegisteranfragen pp.
- Vornahme von Beglaubigungen, Beantragung von Führungszeugnissen und Auszügen aus dem Gewerbezentralregister
- Ausgabe von Anwohnerparkvignetten und Fischereischeinen
- Verwaltung der Fundsachen

Folgende **Qualifikationen** bringen Sie mit:

- einen erfolgreichen Abschluss als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder als Fachangestellter für Bürokommunikation (m/w/d) oder ein vergleichbarer Ausbildungsabschluss, vorzugsweise mit entsprechender Berufserfahrung und Kenntnissen in den jeweiligen Aufgabenschwerpunkten, nachzuweisen durch entsprechende Zeugnisse
- Kundenorientierung und Kooperationsbereitschaft
- eigenverantwortliches Arbeiten, hohe Belastbarkeit, Sorgfalt und Teamfähigkeit
- sicheres und verbindliches Auftreten

Von Vorteil sind gute Kenntnisse und sichere Anwendung der einschlägigen Rechtsvorschriften des Pass- und Melderechts sowie der speziellen Anwender-Software.

Die Einstellung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Entsprechend der persönlichen Qualifikation sowie dem endgültigem Aufgabenzuschnitt erfolgt die Eingruppierung in Entgeltgruppe 6 TVöD-VKA.

Wir bieten Ihnen:

- stabile Entgeltstruktur (Tarifvertrag TVöD-VKA)
- hohe Arbeitsplatzsicherheit
- als familienfreundlicher Arbeitgeber bieten wir ein modernes Arbeitszeitmodell sowie flexible Arbeitszeiten, Mehrarbeitsstunden werden ausgeglichen
- Anerkennung und Übernahme der Stufenlaufzeit beim direkten Arbeitgeberwechsel im öffentlichen Dienst gemäß Tätigkeit und Nachweis
- Fort- und Weiterbildungen
- tarifliche Vorteile aus dem TVöD-VKA: betriebliche Zusatzversorgung, Jahressonderzahlung, zusätzliche leistungsorientierte Entgeltbestandteile, vermögenswirksame Leistungen
- attraktive betriebliche Gesundheitsförderung sowie einen Arbeitgeberzuschuss zum Fahrradkauf
- die Mitarbeit in einem engagierten Team mit einer interessanten, vielseitigen und verantwortungsvollen Tätigkeit

Alle Menschen haben bei uns die gleichen Chancen. Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderter Menschen und Gleichgestellte werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie gerne in unserem Team arbeiten möchten, senden Sie bitte Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit entsprechenden Nachweisen im PDF-Format an bewerbung@stadt.alsfeld.de oder per Post bis zum **14.07.2024** an den

Magistrat der Stadt Alsfeld, Personalabteilung, Markt 1, 36304 Alsfeld

Bei Fragen zum Fachgebiet wenden Sie sich bitte an die stellvertretende Abteilungsleiterin Celia Arnold. Sie ist unter der Tel.-Nr. 06631/182-159 zu erreichen. Bei arbeitsrechtlichen Fragen wenden Sie sich bitte an die Mitarbeiterinnen der Personalabteilung, die unter der Tel.-Nr. 06631/182-118 zu erreichen sind.

Mehr über uns finden Sie im Internet unter www.alsfeld.de.

Wir bitten um Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen in Kopie. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Unterlagen vernichtet. Der Datenschutz findet Berücksichtigung.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir aus Kostengründen von einer Zwischennachricht absehen.