

Stellenausschreibung

In der Residenzstadt Neustrelitz ist im Bürgerbüro des Amtes für Ordnung und Sicherheit eine Stelle als

Sachbearbeiter/in (m/w/d)

ab 01.07.2022 zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte

- Bearbeiten von Pass-, Personalausweis- und Meldeangelegenheiten
- Bearbeiten von Anträgen u.a. auf Führungszeugnisse, auf Auszüge aus dem Gewerbezentralregister, Bevölkerungsstatistik auf Anfrage anderer Ämter, von Ehe- und Geburtstagsjubiläen, Post- und Finanzbearbeitung, Mitarbeit bei Wahlen
- Angelegenheiten des Fischereiwesens
- Annahme, Bestandskontrolle und Versteigerung von Fundsachen
- Zentraler Bürgerservice wie Formularausgabe, Antragsannahme, Prüfung von Zuständigkeiten

Anforderungen an die Bewerberin / den Bewerber

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine gleichwertige abgeschlossene Ausbildung mit guten Kenntnissen in der Verwaltungsarbeit
- Freude im Umgang mit Menschen, Kommunikationsfähigkeit
- Sichere Anwendung von Microsoft Office Anwendungen
- Verantwortungs- und Leistungsbereitschaft

Die Bewerberin / den Bewerber erwarten

- eine Teilzeitbeschäftigung mit durchschnittlich 30 Stunden wöchentlich und einer Vergütung in der EG 7 TVöD
- die Beschäftigung erfolgt befristet als Krankenvertretung
- eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Qualifizierungsangebote
- Familienfreundlichkeit (z.B. durch flexible Arbeitszeiten)
- entsprechend der tariflichen Regelungen zahlen wir ein jährliches Leistungsentgelt
- eine betriebliche Altersvorsorge

Ihre Bewerbungen richten Sie bitte bis zum **10.06.2022** an das Referat Personal der Stadtverwaltung, Markt 1, 17235 Neustrelitz oder per Mail an personalreferat@neustrelitz.de. Hinweis: Die im Zusammenhang mit der Stellenausschreibung bzw. einem Vorstellungsgespräch entstehenden Kosten werden von der Stadt Neustrelitz nicht erstattet. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens verbleiben die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerbungen bis zum 31.12.2022 im Personalreferat und werden danach vernichtet. Wenn Sie die Rücksendung Ihrer Unterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf der Grundlage des Artikel 6 Absatz 1 b) und e) Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) - zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen - in Verbindung mit § 10 Abs. 1 Datenschutzgesetz MV. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Wir empfehlen Ihnen daher, auf eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bereits im Anschreiben hinzuweisen.

