

WIR SUCHEN SIE FÜR UNSER TEAM



Sie sind motiviert, die Zukunft der Stadt Oberzent aktiv mitzugestalten? Dann werden Sie Teil unseres Teams und verstärken Sie ab dem 01.11.2025 den Geschäftsbereich Bürgerservice, Sicherheit und Generationen als

Sachbearbeitung Bürgerservice (m/w/d)

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle in Teilzeit mit 30 - 32 Wochenstunden für den Verwaltungsstandort Beerfelden.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Bearbeitung aller Tätigkeiten im Passwesen wie z.B. Reisepass- und Personalausweis-Anträge, Kommunikation mit der Bundesdruckerei, Durchsetzung des Passgesetzes, etc.
- Bearbeitung aller Tätigkeiten im Meldewesen wie z.B. Vornahme von An-, Ab- oder Ummeldungen gemäß Bundesmeldegesetz, Erteilung von Melderegisterauskünften, Ausstellung von Meldebescheinigungen, Bearbeitung von Kirchenaustritten und Anträgen auf Ausstellung von Führungszeugnissen, etc.
- Datenpflege im Fachverfahren „emeld21“
- Erstellung von Statistiken/Auswertungen
- Telefonzentrale, Vermittlung von Telefongesprächen
- allgemeine Auskünfte sowie Bürgerberatung
- zentrale Zahlstelle des Verwaltungsstandorts
- Erstellung von Unterschrift- und Kopiebeglaubigungen
- Bearbeitung des Fundbüros (Entgegennahme, Verwahrung, Aushändigung nach rechtlichen Vorgaben)
- Änderung von Adressdaten in Amtshilfe der Zulassungsstelle mittels Fachverfahren „kfz21“
- Mitarbeit bei der Durchführung von Wahlen (z.B. Bearbeitung von Briefwahanträgen, Bescheinigung der Wählbarkeit, etc.)
- sonstige allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Wir suchen eine fachlich wie menschlich überzeugende sowie verantwortungsbewusste, belastungsfähige und aufgeschlossene Persönlichkeit, die sich durch persönliches Engagement auszeichnet.

Fachliche Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung

Weiterhin sollten Sie mitbringen:

- Rechtskenntnisse im Bundesmeldegesetz, Pass- und Personalausweisgesetz und Bürgerlichen Gesetzbuch, etc. sind wünschenswert
- Kenntnisse in den Fachverfahren „emeld21“, „pass21“, „kfz21“ und „OLIWA“ sind von Vorteil
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- ein hohes Maß an Diskretion, freundliches und bürgernahes Auftreten sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit
- fundierte EDV-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS Office-Anwendungen
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- selbstständige Arbeitsweise
- Fahrerlaubnis Klasse B und die Bereitschaft, den privaten PKW gegen Kostenerstattung für Dienstfahrten zu nutzen

Unser Angebot für Sie:

- unbefristete Beschäftigung in Teilzeit
- abwechslungsreiche, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- umfassende Einarbeitung
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD) nach persönlicher Qualifikation und Berufserfahrung in der EG 5 - 6 mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch eine flexible Arbeitszeitregelung (die allgemeinen Öffnungszeiten sind grundsätzlich abzudecken)
- Jobrad
- betriebliche Gesundheitsförderung

Eine Änderung von einzelnen Aufgaben aufgrund möglicher Umstrukturierungen behalten wir uns vor.

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen Frau Schäfer unter Tel.: 06068/7590-963, für personalrechtliche Fragen stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen der Personalverwaltung unter Tel.: 06068/7590-930 zur Verfügung.

Die Stadt Oberzent fördert aktiv die Gleichstellung und steht für Chancengleichheit und Vielfalt. Wir freuen uns daher über Bewerbungen von allen Interessierten. Personen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Beurteilungen, Nachweise von Fortbildungen) bis zum **15.07.2025** an den



Magistrat der Stadt Oberzent
- Personalabteilung -
Metzkeil 1
64760 Oberzent



oder in einer Datei im PDF-Format per E-Mail an personalamt@stadt-oberzent.de.

Bitte beachten Sie, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Daher bitten wir um Zusendung von Kopien. Bitte verwenden Sie auch keine Mappen. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Unterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.