



STELLENAUSSCHREIBUNG

KONTAKT

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, Tätigkeitsnachweisen und Zeugniskopien an:

Stadtverwaltung Jarmen
Personalverwaltung
Lindenstraße 13
17126 Jarmen
E-Mail: svjarmen@amt-jarmen-tutow.de

EINSENDESCHLUSS 15.08.2022

Der Eingang Ihrer Bewerbung wird nicht schriftlich bestätigt. Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nur zurückgeschickt, wenn Sie einen beschrifteten und ausreichend frankierten Rückumschlag beifügen. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht übernommen.

Menschen mit einer Schwerbehinderung werden, bei ansonsten gleicher Eignung, bevorzugt berücksichtigt.

Auskünfte zum Aufgabengebiet erteilt Herr Hardt (Tel.: 039997/152-26).

Jarmen, 01.07.2022

gez. André Werner
Bürgermeister der
Stadt Jarmen

Die **Stadt Jarmen** beabsichtigt zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Sachbearbeiter/in Ordnungsamt - Einwohnermeldeamt (m/w/d)

in Vollzeit zu besetzen.

Aufgaben:

- Bearbeitung von Pass-, Ausweis- und Meldeangelegenheiten
- Bearbeitung von An-, Um- und Abmeldungen
- Führung des Melderegisters und Erteilung von Melderegisterauskünften
- Erstellen von Statistiken
- Mitarbeit bei Wahlen und Abstimmungen
- Unterstützung im Bereich des Ordnungsamtes

Eine Anpassung des Aufgabengebietes behalten wir uns vor.

Anforderungsprofil an den Bewerber/die Bewerberin:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbarer Abschluss mit entsprechender Berufserfahrung und fundierten Kenntnissen in dem oben genannten Aufgabengebiet
- Bürgerfreundlichkeit
- Hohe Sozialkompetenz, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Sicheres und gepflegtes Auftreten, Engagement sowie Genauigkeit, Sorgfalt und Objektivität, Flexibilität und Belastbarkeit
- Sicherer Umgang mit einschlägiger PC-Software
- Verständnis bezüglich technischer Zusammenhänge und Abläufe
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

- Tarifliche Vergütung (TVöD-VKA) entsprechend Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung
- Betriebliche Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten