

# Stellenausschreibung

Bei der Gemeinde Schauenburg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines/einer

## **Mitarbeiter/in (m/w/d) im Bereich Bürgerbüro und Empfang**

im Fachbereich Zentrale Dienste unbefristet in Vollzeit neu zu besetzen.

### **Die Stelle umfasst im Wesentlichen folgende Aufgabenschwerpunkte:**

- Bearbeitung aller melderechtlichen Vorgänge
- Vergabe der öffentlichen Gemeinschaftseinrichtungen und die daraus resultierenden Verträge und Abrechnungen
- Bearbeitung der Vorgänge im Pass- und Ausweisrecht
- Bearbeitung von Anträgen zur Fahrerlaubnis
- Änderung von Kfz-Scheinen
- Ausstellung von Fischereischeiden
- Bearbeitung und Ausstellung der Verpflichtungserklärungen für Besuchsaufenthalte gem. Aufenthaltsgesetz
- Allgemeine Aufgaben des Empfangsbereiches

### **Wir erwarten:**

- Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellter/in oder eine vergleichbare Ausbildung
- Entsprechende berufliche und fachliche Qualifikationen
- Aktuelle EDV – Kenntnisse (Microsoft Office, Internet)
- Fähigkeit zur systematischen und eigenverantwortlichen Aufgabenerledigung
- Kommunikations-, Kooperations- und Teamfähigkeit
- Konfliktfähigkeit, Belastbarkeit und Engagement
- Wünschenswert ist eine Berufserfahrung im Bereich eines Bürgerbüros

### **Wie wir Sie begrüßen und fördern:**

- Mit persönlichen Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Mit allen im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen (Zusatzversorgung, Leistungsentgelt)
- Mit einem krisen- und zukunftsicheren Arbeitsplatz
- Eine verantwortungs- und anspruchsvolle selbständige Tätigkeit
- Ein sicheres Arbeitsverhältnis, Vollzeitarbeitsplatz mit unbefristetem Vertrag
- Ein modernes Arbeitsumfeld mit moderner EDV-Ausstattung
- Ein aufgeschlossenes, fachlich kompetentes, engagiertes und freundliches Team
- Leistungsgerechte Vergütung, entsprechend der Qualifikation nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD)
- Tariflich 30 Tage Erholungsurlaub mit Freistellung am 24.12. und 31.12.
- Wahrung der Arbeitssicherheitsvorgaben und Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Fahrrad-Leasing im Rahmen der Entgeltumwandlung
- Kostenfreies Parken, sehr gute Anbindung an den ÖPNV und eine eBike-Ladestation

Die weiteren Bestimmungen sowie die Eingruppierung ergeben sich aus dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD). Aufgrund der Tätigkeitsmerkmale ist eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 8 des TVöD möglich.

Schwerbehinderte Bewerber/innen im Sinne des SGB IX erhalten bei gleicher Eignung den Vorzug.

Grundsätzlich kann die Besetzung der Stelle gemäß dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz (HGIG) auch in Teilzeit erfolgen.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt die Bewerberin / der Bewerber in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf der Einwilligung ist jederzeit möglich.

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung, die Sie bitte bis zum 27.08.2024 an den

**Gemeindevorstand der Gemeinde Schauenburg**  
**Korbacher Straße 300**  
**34270 Schauenburg**

richten. Bitte legen Sie Ihrer Bewerbung einen frankierten Rückumschlag bei. Anderenfalls werden Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gemäß den Datenschutzrichtlinien vernichtet.

Gerne können Sie Ihre Bewerbung elektronisch an [personalamt@gemeinde-schauenburg.de](mailto:personalamt@gemeinde-schauenburg.de) schicken (bitte zusammengefasst in einer PDF-Datei senden).

Für weitere Informationen steht Ihnen unser Personalamt (05601/9325-140) gerne zur Verfügung.