



Stellenausschreibung

Bei der Stadt Nideggen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer Sachbearbeiterin / eines Sachbearbeiters (m/w/d) in Vollzeit

im Bereich des Einwohnermeldeamtes

zu besetzen.

Ihr Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Selbständige Erledigung aller im Einwohnermeldeamt anfallenden Arbeiten
- Beglaubigungen von Abschriften, Ablichtungen und Unterschriften
- Bearbeitung von Personalausweis- und Reisepassanträgen
- Bearbeitung von Fundsachen
- Bearbeitung von Gewerbeangelegenheiten (An-, Um- und Abmeldungen)

Zugangsvoraussetzungen:

Für Tarifbeschäftigte

- abgeschlossene Ausbildung zum / zur Verwaltungsfachangestellten (Angestelltenlehrgang I / Verwaltungslehrgang I)

Für Beamte und Beamtinnen

- Befähigung für die Laufbahngruppe 1 Einstiegsamt 2 (ehemaliger mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst) mit abgeschlossener Ausbildung als Verwaltungswirt/in
- alternativ eine vergleichbare Qualifikation

Anforderungsprofil:

- Sie sind teamorientiert, arbeiten selbständig und sind entscheidungsfreudig.
- Kommunikative Fähigkeit und ein sicheres und verbindliches Auftreten, freundlicher Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern.
- Berufserfahrung im o. g. Aufgabenfeld oder in der öffentlichen Verwaltung wäre wünschenswert.

Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 6 TVöD.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen im Sinne von § 2 Abs. 2 SGB IX gleichgestellte Personen sind ausdrücklich erwünscht und werden bei sonst gleicher Eignung, vorbehaltlich gesetzlicher Regelungen, bevorzugt berücksichtigt.

Sofern Sie Interesse an einer Beschäftigung bei der Stadt Nideggen haben, richten Sie Ihre Bewerbung bitte **bis zum 31.05.2019** an:

Stadt Nideggen, Personalamt, Zülpicher Straße 1, 52385 Nideggen,
oder bewerbung@nideggen.de.

Nähere Auskünfte zur Stelle erteilt Herr Tauscher unter 02427-809-53.

Es wird darum gebeten keine Originalunterlagen und keine Bewerbungsmappen einzureichen, da die Unterlagen nicht zurückgeschickt werden.