



Stellenausschreibung

In der **Gemeinde Klingenberg**, Landkreis Sächsische Schweiz-Osterzgebirge, ist **ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle als

Sachbearbeiter Bürgerbüro (m/w/d)

(Teilzeitbeschäftigung mit 22 Stunden wöchentlicher Arbeitszeit in der Probezeit, anschließend bis zu 30 Wochenstunden)

unbefristet neu zu besetzen.

Hauptaufgaben sind die Bearbeitung von Ausweis- und Passangelegenheiten sowie Anträgen auf Führungszeugnissen und Auskünften aus dem Gewerbezentralregister, An-, Um- und Abmeldungen, die Ausstellung von Meldebescheinigungen, Führung des Melderegisters und Erteilung von Melderegisterauskünften, Beglaubigungen von Abschriften, Ablichtungen und Unterschriften, Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Wahlen, Erstellung von Statistiken.

Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. abgeschlossener Angestelltenlehrgang oder erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Bürokauffrau/-mann, Kauffrau/-mann für Bürokommunikation oder eine andere kaufmännische Ausbildung
- erste Berufserfahrung erwünscht
- strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Diskretion
- höfliches und sicheres Auftreten, auch in Konfliktgesprächen und –situationen
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen
- routinierter Umgang mit digitaler Informations- und Kommunikationstechnik, z. B. MS-Office

Wir bieten:

- ein interessantes, vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- ein gutes Arbeitsklima in einem engagierten Team und eine qualifizierte Einarbeitung
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD), Eingruppierung in die Entgeltgruppe 6
- einen über der gesetzlichen Regelung liegenden Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr
- alle Vorteile der (Sozial-)Leistungen des öffentlichen Dienstes, zum Beispiel eine jährliche Sonderzahlung, vergünstigte Versicherungstarife, die Zahlung von vermögenswirksamen Leistungen und eine betriebliche Altersvorsorge über die Zusatzversorgungskasse Sachsen
- JobRad
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement

Frauen werden ausdrücklich aufgefordert sich zu bewerben. Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen, Beurteilungen) richten Sie bitte bis zum **10.10.2022** per Post oder per Mail an die:

Gemeinde Klingenberg, Personalabteilung, Schulweg 1, 01774 Klingenberg
oder
nicole.koehler@gemeinde-klingenberg.de

Wir weisen darauf hin, dass mit der Bewerbung gleichzeitig das Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung der persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilt wird.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen (z. B. Reisekosten), werden nicht erstattet.

Klingenberg, den 19.09.2022


Schreckenbach
Bürgermeister