

Stellenausschreibung

Die Stadtverwaltung Torgau hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

Sachbearbeiter (m/w/d) Bürgerbüro

zu besetzen.

Gelegen im Nordwesten des Freistaates Sachsen, nur knapp vierzig S-Bahn Minuten von Leipzig entfernt, an der Elbe zwischen Wittenberg und Meißen, ist Torgau eine Stadt mit einer über eintausendjährigen Geschichte. Neben der landschaftlichen Attraktivität durch die umgebenden Heidegebiete sowie der Elbauenlandschaft bietet Torgau zahlreiche Freizeit- und Kulturangebote. Die Renaissancestadt wird geprägt durch eine charmante Altstadt mit über sechshundert Baudenkmalern, prächtigen Bürgerhäusern und zahlreichen Museen. Eine Fülle von aktiven Vereinen begeistert mit einem breiten Angebot von Sport, über Musik bis hin zu Kunst und Geschichte. Als familienfreundliche Stadt hält Torgau ferner alle Einrichtungen der Daseinsvorsorge wie Kindergärten, Schulen, medizinische Versorgung und zahlreiche Einkaufsmöglichkeiten vor.

Die Stadtverwaltung Torgau, ein Team von rund zweihundertfünfzig Mitarbeitenden, steht ihren Bürgerinnen und Bürgern als moderne Dienstleisterin mit Rat und Tat zur Verfügung. Neue Ideen, Bürgerfreundlichkeit und – nähe sowie Flexibilität sind genauso gefragt wie das Bestreben, sich immer wieder neuen Herausforderungen zu stellen.

Lassen Sie uns gemeinsam Torgaus Zukunft gestalten!

Unser Angebot:

- eine unbefristete Stelle mit Vergütung nach TVöD
- 30 Tage Jahresurlaub
- Anerkennung einschlägiger Berufserfahrung
- Zusatzversorgung sowie vermögenswirksame Leistungen
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- Freude und Erfüllung im Beruf durch wertgeschätzte Arbeit
- zahlreiche Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihre Aufgaben:

- Sie sind zuständig für die Entgegennahme von An-, Ab- und Ummeldungen im Rahmen des Melderechts sowie dem verwaltungsmäßigen Vollzug der Meldungen
- Sie bearbeiten Personalausweis- und Passangelegenheiten
- Sie übernehmen die Entgegennahme und Abrechnung von Einnahmen als Stadtkasse
- Sie nehmen sonstige melderechtliche Aufgaben bspw. Auskünfte aus dem Melderegister, Antragstellung Bundeszentralregister / Gewerbezentralregister oder die Ausstellung von Meldebescheinigungen wahr sowie das An- und Abmelden von Hunden
- Sie führen das Gewerbeverzeichnis und erteilen Auskünfte daraus

- Sie wirken bei der Erstellung und Führung des Wählerverzeichnisses sowie bei Briefwahlen mit
- Sie erstellen amtliche Beglaubigungen von Dokumenten und Unterschriften
- Sie erteilen Erlaubnisse bzw. Versagungen zu offenen Feuerstellen und Feuerwerken der Gefahrenklasse II
- Sie übernehmen umfassende Beratungsleistungen bezüglich der Zuständigkeit von Fachbereichen, die Erstberatung und Antragsentgegennahme
- Sie bearbeiten Fundsachen von der Annahme bis hin zur Organisation der Versteigerung
- Sie sind verantwortlich für die Bearbeitung und Ausstellung von Anwohnerparkausweisen

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder einen vergleichbaren Abschluss mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Sie haben anwendungsbereite Kenntnisse einschlägiger Rechtsnormen wie bspw. BMG, PAuswG und GewO
- Sie sind sicher im Umgang mit MS-Office und haben idealerweise Erfahrungen in der Anwendung von MESO, GESO oder VOIS
- Sie zeichnen sich durch Engagement, Eigenverantwortlichkeit und Teamfähigkeit aus
- Sie besitzen ein hohes Maß an Flexibilität zur Absicherung der Öffnungszeiten – auch an Samstagen

Die Arbeitszeit umfasst **38** Wochenstunden.

Schwerbehinderte, die die Voraussetzungen für die ausgeschriebene Stelle erfüllen, werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen zuzufügen.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte bis zum **26.09.2022** entweder schriftlich an die **Stadtverwaltung Torgau, Hauptamt/Personalwesen, Markt 1, 04860 Torgau** oder elektronisch an **bewerbung@torgau.de** übersenden. Bitte übermitteln Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich im PDF-Format.

Für weitere Informationen oder Fragen steht Ihnen Frau Susanne Felscher-Eichler unter der Rufnummer 03421-748 122 gern zur Verfügung.

Wir weisen auf § 11 Abs. 1 des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes hin, wonach wir zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens berechtigt sind. Sie können jederzeit Auskunft über Ihre Person betreffende Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten, die Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten, die Löschung von personenbezogenen Daten oder die Einschränkung der Datenverarbeitung verlangen sowie der Verarbeitung personenbezogener Daten widersprechen.

Wir bitten um Verständnis, dass die Bewerbungsunterlagen ohne ausreichend frankierten Rückumschlag nicht zurückgesandt werden können. Ihre Unterlagen liegen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens 4 Wochen zur Abholung an der o. g. Anschrift bereit. Alle Bewerbungsunterlagen werden danach gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.


 Barth
 Oberbürgermeisterin

