

Stellenausschreibung

Im Bürgerbüro der Stadtverwaltung Hohenstein-Ernstthal ist zum 01.03.2022 die Stelle

einer Sachbearbeiterin/ eines Sachbearbeiters (m/w/d)

befristet, bis voraussichtlich 31.03.2023, zu besetzen. Die Möglichkeit einer unbefristeten Weiterbeschäftigung ist nicht ausgeschlossen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Bearbeiten von Meldeangelegenheiten
- Ausstellen von Reisepässen und Personalausweisen
- Bearbeitung von Dokumentenverlusten
- Beantragung von Führungszeugnissen/ Auszüge aus dem Gewerbezentralregister
- Ausstellung von Melde-, Lebens- und Aufenthaltsbescheinigungen
- Erteilung von Meldeauskünften
- Arbeit im Tresenbereich (u. a. Kassentätigkeit, Entgegennahme von Bargeld, Auskunftserteilung)
- Entgegennahme und Bearbeitung von Fundsachen
- Statistik und Datenaustausch
- Mitwirkung bei Gewerbeanmeldung, -ummeldung, -abmeldung
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Wahlen

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Kaufmann/-frau für Bürokommunikation oder eine vergleichbare Qualifikation
- sichere und anwendungsbereite Kenntnisse mit dem PC und den Microsoft-Office-Programmen Word und Excel
- fundierte Kenntnisse in den zum Aufgabengebiet gehörenden Rechtsgebieten (Bundesmeldegesetz, Passgesetz, Personalausweisgesetz und ergänzende Vorschriften)
- wünschenswert wären Kenntnisse im Softwareprogramm MESO
- Einsatzbereitschaft und Flexibilität bei Arbeitszeitverteilung
- gutes Ausdrucks- und Kommunikationsvermögen
- Bereitschaft zur regelmäßigen Teilnahme an Fortbildungen

Rahmenbedingungen:

- befristete Anstellung mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 80,00 v. H.
- Eingruppierung in die Entgeltgruppe 6 TVöD/VKA
- die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit richtet sich nach einem Dienstplan, der die Arbeit im Schichtsystem und an Samstagen vorsieht

Ihre aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Schul- und Abschlusszeugnisse, Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse und dienstliche Beurteilungen etc.) richten Sie bitte **bis zum 14.01.2022** an die:

Stadtverwaltung Hohenstein-Ernstthal
Sachgebiet Personalwesen
Altmarkt 41
09337 Hohenstein-Ernstthal

oder per E-Mail an:

personalwesen@hohenstein-ernstthal.de

Im Interesse der beruflichen Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen gleichgestellten im Sinne des Sozialgesetzbuches (SGB) IX sind ebenfalls ausdrücklich willkommen. Ein entsprechender Nachweis der Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass für die Teilnahme an Vorstellungsgesprächen keine Reisekosten erstattet werden.

Bei beigefügtem, ausreichend frankierten Rückumschlag werden die Unterlagen von nicht berücksichtigten Bewerbern zurückgeschickt bzw. können nach abgeschlossenem Auswahlverfahren zu den Öffnungszeiten der Stadtverwaltung in der Personalabteilung abgeholt werden, andernfalls werden die Unterlagen gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Hinweise zum Datenschutz:

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 Sie 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. Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt, können Sie sich mit Beschwerden an den Sächsischen Datenschutzbeauftragten (saechsdsb@sit.sachsen.de) oder an den Datenschutzbeauftragten der Stadtverwaltung Hohenstein-Ernstthal (datenschutz@hohenstein-ernstthal.de) wenden.

Lars Kluge
Oberbürgermeister