

Stadt Völklingen

Die Stadt Völklingen, ein modernes kommunales Dienstleistungsunternehmen, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Sachbearbeiter/in (m/w/d) für das Sachgebiet „Bürgerbüro“

zur Einstellung in ein befristetes Vollzeitverhältnis für die Dauer eines Jahres.

Schwerpunktaufgaben:

- Kfz-Zulassung
- Einwohnermeldewesen
- Passangelegenheiten
- Fischereiwesen
- Ausstellung von Beglaubigungen, Bescheinigungen und Untersuchungsberechtigungs-scheinen, Beantragung von Führungszeugnissen und Gewerbezentralregisterauszüge

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten der Fachrichtung Landesverwaltung und Kommunalverwaltung oder eine erfolgreiche Teilnahme an einem Angestelltenlehrgang mit abschließender Erster Prüfung für Angestellte im kommunalen Verwaltungs- und Kassendienst.

Sofern kein/e geeignete/r Bewerber/in vorhanden ist, die/der eine dieser Voraussetzungen erfüllt, werden auch Bewerber/innen mit einer abgeschlossenen kaufmännischen Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren berücksichtigt.

- Verantwortungsbewusstsein, Verantwortungsbereitschaft und Zuverlässigkeit, Verhandlungsgeschick, Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit, Teamfähigkeit sowie ein sicheres, überzeugendes und freundliches Auftreten gegenüber Bürger/innen
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten nach Dienstplan
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office usw.)

Von Vorteil wäre:

- Berufserfahrung in der Verwaltung, insbesondere in einem Bürgerbüro/Einwohnermeldeamt/ Einwohnermeldestelle/Kfz-Zulassungsstelle, die jedoch nicht zwingend erforderlich ist

Unser Angebot:

- ein vielfältiges und interessantes Aufgabengebiet
- Eingruppierung in die Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst
- Gewährung der üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Des Weiteren verfügt die Stadt Völklingen über eine Integrationsvereinbarung zur Eingliederung schwerbehinderter Menschen und ihnen gleichgestellten Menschen in den Dienststellen der Stadt Völklingen. Danach werden Schwerbehinderte bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Nachweis über die erforderliche abgeschlossene Ausbildung, Arbeitgeberzeugnisse, Nachweis über Fortbildungen etc.) bis spätestens **11.12.2020** an den Fachbereich Zentrale Dienste der Stadt Völklingen, Postfach 10 20 40, 66310 Völklingen. **Unvollständige Bewerbungsunterlagen können nicht berücksichtigt werden.** Es wird gebeten, auf die Verwendung von Bewerbungsmappen, Schnellheftern, Klarsichthüllen etc. zu verzichten, da diese nicht zurückgesandt werden können. Nähere Auskünfte erteilt Frau Reuter, Tel. 06898/13-2268.

Datenschutzhinweis:

Wenn Sie sich bei uns bewerben, verarbeiten wir diejenigen Informationen, die wir im Rahmen des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens von Ihnen erhalten zum Zwecke der Entscheidung über die Stellenbesetzung. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitungen im Rahmen des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens ist Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe b und Artikel 88 Absatz 1 DSGVO i. V. m. § 22 Absatz 1 Saarländisches Datenschutzgesetz (SDSG) und § 95 Saarländisches Beamtenengesetz (SBG). Genauere Informationen zur Datenverarbeitung können Sie unter www.voelklingen.de/datenschutz, Datenschutzformulare, Information zur Erhebung personenbezogener Daten im Rahmen des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens abrufen.

Völklingen, 17.11.2020

gez. Christiane Blatt

Christiane Blatt, Oberbürgermeisterin