



In der Großen Kreisstadt Meißen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Sachbearbeiter Pass- und Meldewesen (m, w, d)

unbefristet zu besetzen.

Die Porzellan- und Weinstadt Meißen ist nicht nur Zielort jährlich hunderttausender Touristen aus aller Welt sondern auch ein lebens- und liebenswertes Mittelzentrum unweit der Sächsischen Landeshauptstadt Dresden. Auf Grund ihrer sehr guten Bildungs- und Versorgungseinrichtungen, einem hohen Freizeitwert sowie der reizvollen Lage im Sächsischen Elbland ist Meißen vor allem bei jungen Familien sehr beliebt.

Wenn auch Sie in einer Stadt arbeiten möchten welche für Kunst, Kultur und Architektur steht, würden wir uns über Ihre Bewerbung freuen.

Wesentliche Inhalte:

- An-, Ab- und Ummeldungen von Wohnsitzen
- Ausstellung von Meldebescheinigungen
- Melderegisterauskünfte an Behörden und Private
- Lebensbescheinigungen
- Einrichtung von Übermittlungs- und Auskunftssperren
- Beantragung, Aushändigung und Vernichtung von Pässen, Personalausweisen, Kinderreisepässen
- Polizeiliche Führungszeugnisse
- Auskünfte aus dem Gewerbezentralregister
- Fundbüroangelegenheiten
- Entgegennahme und Beantwortung von Anfragen, Beschwerden etc.
- Ausstellung Sächs. Ehrenamtskarte, Meißner Sozialpass, Sächs. Familienpass, Meißner Kinderpass

Wir erwarten:

- einen erfolgreichen Abschluss einer Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/er
- nach Möglichkeit Erfahrung in der Kommunalverwaltung, insbesondere im Bereich des Einwohnermeldewesens
- Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Gesetzen
- Fähigkeit zum selbstständigen, verantwortungsvollen und ergebnisorientierten Arbeiten
- sicheres und korrektes Auftreten im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern sowie Behörden und sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- gepflegtes Äußeres und Stilsicherheit sowie gute mündliche Ausdrucksfähigkeit



Das bieten wir:

- Eingruppierung tarifgerecht nach TVöD in der Entgeltgruppe 6 bei Vorhandensein des entsprechenden Abschlusses.
- Anerkennung von einschlägiger Berufserfahrung im Rahmen der Eingruppierung
- eine regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit von 40 Wochenstunden (Vollzeit)
- eine herausfordernde und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Nutzung eines Job-Tickets
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- betriebliche Altersvorsorge

Bewerbungsfrist: 24.05.2019

Angesichts der in der Stadtverwaltung angestrebten Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens sind Bewerbungen von Frauen und Männern gleichermaßen erwünscht. Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderter Menschen, auch Gleichgestellter im Sinne des § 2 Abs. 3 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch (SGB IX) -, werden bei vergleichbarer Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse, Beurteilungen) richten Sie bitte an:

Stadtverwaltung Meißen
Ltr. Haupt- und Personalamt
Markus Banowski
Markt 1
01662 Meißen

oder per Mail (eine PDF-Datei mit max. 5 MB) an:
hauptamt@stadt-meissen.de

Kosten die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Ohne frankierten Rückumschlag erfolgt keine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen. Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten für die Dauer des laufenden und zukünftigen Stellenbesetzungsverfahrens einverstanden.