



Stellenausschreibung

Die **Stadt Naumburg** (Hessen, ca. 5.100 Einwohner), sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Fachkraft für das Bürgerbüro (m/w/d)

Wir bieten eine Vollzeitstelle (39 Std. wöchentlich), Teilzeitarbeit ist aber auch möglich. Die Beschäftigung mit vielseitigem Kundenkontakt ist zunächst auf zwei Jahre befristet. Danach stellen wir bei entsprechender Bewährung eine unbefristete Weiterbeschäftigung in Aussicht.

Ihre schwerpunktmäßigen Aufgaben:

- Führen des datenbankgestützten Einwohnermelderegisters (An-, Ab- und Ummeldungen etc.), Auswertungen und Auskünfte
- Pass-, Ausweis- und Führerscheineangelegenheiten
- Ausstellung von Bescheinigungen und Beglaubigungen
- Statistik
- Mitarbeit bei Wahlen oder bedarfsorientiert auch in anderen Bereichen

Das bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene mindestens dreijährige Berufsausbildung aus dem Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich
- Kenntnisse moderner Informations- und Kommunikationstechniken
- sichere Anwendung der MS-Office-Programme
- Serviceorientierung, Teamfähigkeit und Flexibilität
- sicheres Auftreten und Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

Was bieten wir noch:

- eine Bezahlung gemäß dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD)
- eine zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung
- eine fundierte fachliche Einarbeitung
- gleitende Arbeitszeit unter Berücksichtigung der Öffnungszeiten des Bürgerbüros
- bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber/innen besonders berücksichtigt

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann schicken Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis **spätestens 08.12.2023** an:

*Magistrat der Stadt Naumburg
Burgstraße 15
34311 Naumburg*

oder per Mail an verwaltung@naumburg.eu

Für telefonische Auskünfte steht Ihnen Herr Thomas Fingerling (05625/7909-20) gern zur Verfügung.

In Papierform eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.