



Stadtverwaltung der Großen Kreisstadt Zittau
-Referat Personal und Organisation-

Öffentliche Stellenausschreibung

Die Große Kreisstadt Zittau schreibt zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Mitarbeiter/in im Einwohnermeldeamt m/w/d
in Teilzeit (20 Std./Woche)

unbefristet aus.

Ihre Kernaufgaben sind:

- **Meldeangelegenheiten**
 - Beratung in Meldeangelegenheiten
 - An-, Ab- und Ummeldungen von Einwohnern
 - Fortschreibung Melderegister
 - Auskünfte aus dem Melderegister
 - Übermittlung, Abruf und Weitergabe von Meldedaten
 - Bearbeitung individueller Rechte an Meldedaten
 - Entgegennahme und Erteilung melderechtlicher Erklärungen und Bescheinigungen
- **Pass- und Personalausweisangelegenheiten**
 - Beratung zu Pass- und Ausweisangelegenheiten
 - Bearbeitung von Anträgen zu Personaldokumenten samt Erhebung der erforderlichen Personendaten, Prüfung und Übergabe der Dokumente an Antragsteller
 - Fortschreibung von Personalausweis und Passregister
- **Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten durch Verwarnungen oder Anzeigen bei der Bußgeldstelle**
- **Führung/Abrechnung der Kasse**
- **Mitwirkung bei der Vorbereitung/Durchführung von Wahlen und Erstellung statistischer Auswertungen**

Ihr Profil:

- Abschluss Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Tätigkeit
- Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung mit Bürgerkontakt wünschenswert
- Kommunikationsfähigkeit
- Freundliches und sicheres Auftreten
- selbstständiges und umsichtiges Arbeiten

Wir bieten:

- als öffentlicher Arbeitgeber die Sicherheiten des Tarifvertrages TVöD, wie z.B. 30 Tage Urlaub, Jahressonderzahlung
- familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der bestehenden Gleitzeitdienstvereinbarung
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit 20 Stunden/Woche
- eine Vergütung entsprechend TVöD (VKA) in der Entgeltgruppe 6 der Entgeltordnung
- eine stete Weiterbildung im Rahmen Ihrer Erfordernisse
- ein vielseitiges, anspruchsvolles und abwechslungsreiches Aufgabenspektrum.

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Ihre aussagefähige, vollständige und lückenlose Bewerbung insbesondere mit Bewerbungsschreiben, tabellarischen Lebenslauf, sowie mit Kopien von Schul- und qualifizierten Arbeits-/Dienstzeugnissen oder Beurteilungen und Referenzen richten Sie bitte bis zum **15.12.2018** (Fristwahrung durch Post-/E-Mail-Eingang) an die folgende Adresse:

Stadtverwaltung Zittau
Referat Personal und Organisation
Markt 1
02763 Zittau

oder elektronisch an: personal@zittau.de.

Bei Onlinebewerbungen bitten wir darauf zu achten, dass die Bewerbungsunterlagen in einem PDF-Dokument gesendet werden und das Datenvolumen auf max. 10 MB zu begrenzen ist.

Schwerbehinderte bzw. ihnen gleichgestellte Menschen werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Der entsprechende Nachweis ist hinter dem Bewerbungsschreiben anzufügen.

Es wird darauf hingewiesen, dass Bewerbungsunterlagen nur bei Beifügen eines ausreichend frankierten Rückumschlages zurückgesandt werden und Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, nicht erstattet werden können.

B. Kratzer
Leiterin Referat Personal und Organisation