



Stellenausschreibung (m/w/d)

Die Gemeinde Selfkant sucht zur Verstärkung in der Verwaltung zum nächstmöglichen Termin

eine/n Sachbearbeiter/in für den Fachbereich Ordnung und Soziales mit dem Schwerpunkt Einwohnermeldewesen (m/w/d)

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen

- die Führung des Melderegisters sowie die Datenübermittlung und die Erteilung von Auskünften aus dem Melderegister
- die Bearbeitung von Ausweis- und Passangelegenheiten
- die Bearbeitung von Führerscheinanträgen
- die Beantragung von Führungszeugnissen
- die Entgegennahme und Aufbewahrung von Fundsachen
- die Erteilung von Fischereischeinen
- die amtliche Beglaubigung von Dokumenten

Voraussetzungen sind

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine abgeschlossene Ausbildung mit rechtlichem oder kaufmännischem Schwerpunkt
- einen sicheren Umgang mit der umfangreichen IT
- Freude am Kontakt zu Bürger/innen
- eine selbständige Arbeitsweise sowie Durchsetzungsvermögen
- einen kommunikativen und freundlichen Umgang
- Teamfähigkeit und Flexibilität

Wir bieten:

- einen krisensicheren Job mit einem interessanten, abwechslungsreichen und eigenverantwortlichen Aufgabenbereich
- gleitende und flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarung von Familie und Beruf
- attraktive betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung
- betriebliche Gesundheitsförderung
- Möglichkeit zum Fahrradleasing

Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 6 TVöD ausgewiesen. Hierbei handelt es sich um eine Vollzeit- oder Teilzeitstelle unter Berücksichtigung betrieblicher Belange.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, etc.) senden Sie bitte bis zum 30.06.2024 an den

**Bürgermeister der Gemeinde Selfkant
-Personalangelegenheiten-
Am Rathaus 13
52538 Selfkant**

oder an **bewerbung@selfkant.de** oder im Onlineformular unter **<https://service.selfkant.de>**.

Aus Gründen der Kostenersparnis wird gebeten, auf Klarsichthüllen, Prospektmappen oder Schnellhefter zu verzichten.