



## Stellenausschreibung

Die Landgemeinde Stadt Bleicherode sucht zum **01.06.2022**

ein/eine

### **Mitarbeiter/in (m/w/d) in der Meldestelle**

in Teilzeit mit 35 Wochenstunden.

Die Landgemeinde Stadt Bleicherode erfüllt Verwaltungsaufgaben für ca. 14.000 Einwohner.

Diese Stelle ist dem Ordnungsamt zugeordnet und umfasst im Wesentlichen folgende Aufgabenbereiche:

- Selbständige Erledigung aller in der Meldestelle anfallenden Aufgaben
- Bearbeitung von Ausweis- und Passangelegenheiten
- Bearbeitung von An-, Um- und Abmeldungen
- Bearbeitung von Anträgen auf Führungszeugnisse
- Führung des Melderegisters und Erteilung von Melderegisterauskünften
- Wahlen und Statistik
- Aufgaben des Bürgerbüros
- Annahme von Anträgen sowie Erteilen von Auskünften im Bereich des Ordnungsamtes

Die Zuordnung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Ihr Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder eine mindestens einjährige Tätigkeit in einem Einwohnermeldeamt sowie Kenntnisse im Fachverfahren MESO
- umfassende EDV-Kenntnisse
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Aufgeschlossenheit und Bürgerfreundlichkeit
- Psychische Belastbarkeit

Die Vergütung erfolgt nach den Vorschriften des TVöD.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung unter Wahrung des Leistungsprinzips bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbungen werden vertraulich behandelt entsprechend den Vorgaben der Datenschutz-Grundverordnung. Die übermittelten Daten werden nur im Rahmen der Bewerberauswahl ausgewertet.

Bewerbungen mit vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen sind bis zum **29.04.2022** an die

Stadtverwaltung Bleicherode  
Personalabteilung  
Hauptstr. 37  
99752 Bleicherode  
E-Mail: [u.heinemann@bleicherode.de](mailto:u.heinemann@bleicherode.de)

zu schicken.

Rostek  
Bürgermeister