



ALTENSTADT

## Stellenausschreibung

Bei der Gemeinde Altenstadt (Wetteraukreis) ist schnellstmöglich die unbefristete Stelle

**eines Sachbearbeiters (m/w/d) im Bürgerbüro  
(Teilzeit, 32,0 Std./W.)**

zu besetzen.

### **Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:**

- Tätigkeiten im Rahmen des Melderechts (Führen des Melderegisters, An-, Um-, Abmeldungen des Wohnsitzes, etc.)
- Pass- und Personalausweisangelegenheiten
- Annahme von Verlustanzeigen (z. B. Ausweise/Pässe)
- Bearbeitung von Führungszeugnis- und Gewerbezentralregisteranträgen
- Wahlbegleitende Tätigkeiten
- Fundbüro
- Jagd- und Fischereiangenheiten
- Sonstige Tätigkeiten im Rahmen des Bürgerservices (z. B. Bescheinigungen der Steuer-ID, Einrichtung einer Auskunftssperre, etc.)

### **Fachliche und persönliche Anforderungen:**

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung und Kenntnisse im Bereich Einwohnermeldeamt/Passwesen
- Kenntnisse im Bereich der MS-Office-Standardsoftware sowie Offenheit im Umgang mit digitaler Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Flexibilität in der Gestaltung der Arbeitszeit unter Berücksichtigung der Öffnungszeiten (Vor- und Nachmittagsdienste)
- Ein sicheres, freundliches Auftreten sowie Serviceorientierung und Engagement für eine gute Außendarstellung unserer Gemeindeverwaltung
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Eigenständiges und lösungsorientiertes Arbeiten

Die Eingruppierung erfolgt je nach fachlicher und persönlicher Qualifikation bis Entgeltgruppe 8 TVöD. Wir bieten einen sicheren Arbeitsplatz sowie alle im öffentlichen Dienst üblichen sozialen Leistungen (Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, betriebliche Altersvorsorge, Fahrrad-Leasing im Rahmen der Entgeltumwandlung).

Fühlen Sie sich angesprochen und bereit für diese interessante Tätigkeit?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse und Tätigkeits- und Qualifikationsnachweise) senden Sie bitte schriftlich bis zum **11.04.2025** an den:

### **GEMEINDEVORSTAND DER GEMEINDE ALTENSTADT**

- Personalmanagement -  
Frankfurter Straße 11  
**63674 Altenstadt**

Weitere Informationen erteilt das Personalmanagement, Telefon: 06047/800053, E-Mail: winterling@altenstadt.de

Mit der Einsendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gemäß § 23 Hessisches Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (HDSIG) einverstanden. Der Widerruf ist jederzeit möglich, jedoch kann Ihre Bewerbung in diesem Fall nicht mehr im Stellenbesetzungsverfahren berücksichtigt werden.