

Die Kreisstadt Dietzenbach hat über 35.000 Einwohner. In der Stadtverwaltung arbeiten rund 440 Personen. Der Fachbereich Sicherheit & Ordnung der Kreisstadt Dietzenbach umfasst die Abteilungen Ordnungsangelegenheiten/Straßenverkehrsbehörde, Buß- und Verwarngeldstelle, Stadtpolizei, Bürgerservice und Wahlen sowie Feuerwehr.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir Sie als

## **Sachbearbeiter\*in (m/w/d) für die Abteilung Bürgerservice und Wahlen**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle (39 Wochenstunden) als Elternzeitvertretung befristet bis längstens 15.01.2024. Eine unbefristete Übernahme stellen wir bei entsprechender Leistung und Qualifikation in Aussicht.

**Ihre Aufgabenschwerpunkte** der kundenorientierten Arbeit mit Bürger\*innen:

- Sie bearbeiten alle anfallenden Arbeiten aus den Bereichen Einwohnermelde-, Pass-, Personalausweis- und Gewerbewesen. Zudem führen und pflegen Sie die jeweiligen fachbezogenen Register.
- Sie stellen Fischereischeine und Anwohnerparkausweise aus
- Sie beglaubigen amtlich Abschriften von Dokumenten und nehmen Unterschriftsbeglaubigungen vor
- Sie wirken bei der Durchführung von Wahlen und Abstimmungen mit; insbesondere im Bereich der Briefwahl
- Sie vereinnahmen und verbuchen Gebühren und Auslagen
- Zu Ihrem Aufgabengebiet - in Vertretung - gehört außerdem der Empfang und die Beratung der Rathausbesucher sowie die Annahme und Weiterleitung von Telefonaten an der Informations- und Telefonzentrale

## Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung aus dem Bereich Recht und Verwaltung (z.B. Verwaltungsfachangestellte\*r, Justizfachangestellte\*r, Rechtsanwaltsfachangestellte\*r oder Sozialversicherungsfachangestellte\*r) oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement) – gerne mit Berufserfahrung im publikumsintensiven Bereich
- Interkulturelle Kompetenz
- Teamfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Stressresistenz
- Zuverlässigkeit
- Sorgfalt
- Sicheres, freundliches und gepflegtes Auftreten im teilweise schwierigen Publikumsverkehr
- Sehr sicherer Umgang mit der deutschen Sprache (mündlich und schriftlich)

Sie arbeiten nach einem Dienstplan in der Regel in einer 5-Tage-Woche von montags bis samstags, mit Zusatzdiensten an Wahlsonntagen. Ihre zeitliche Flexibilität ist Voraussetzung für die zu besetzende Stelle.

## Darüber hinaus wären wünschenswert:

- Berufserfahrung im Einwohnermeldeamt/ Bürgerservice/Bürgerbüro
- Erfahrung auf dem Gebiet des ausländischen Zivilstandrechts
- Fremdsprachenkenntnisse
- Kenntnisse in den Fachverfahren emeld21 und IKOL-GW

## Unser Angebot für Sie:

- Zunächst bis längstens 15.01.2024 befristete Vollzeitstelle
- Jahresbruttoverdienst bei Vollzeit je nach Qualifikation und Berufserfahrung rund 34.924.- bis 43.050.- Euro (bis Entgeltgruppe 8 TVöD)
- Verlässliche tarifliche Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- Zusätzliche Altersversorgung (Zusatzversorgungskasse)
- Ein abwechslungsreiches, verantwortungsvolles und interessantes Aufgabenfeld
- Eine wertschätzende Atmosphäre im Team
- Vielfältige Fortbildungsangebote
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (u. a. interne Sportangebote, Ermäßigungen in Fitnessstudios)
- Job-Ticket für den ÖPNV



# Stellenausschreibung

Darüber hinaus bieten wir Ihnen eine sehr gute Arbeitsplatzausstattung in einem modernen Rathaus mit guter Infrastruktur (S-Bahn, Bus, Einkaufsmöglichkeiten in direkter Nähe sowie kostenloses Parken).

Gemäß § 9 des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes kann die ausgeschriebene Stelle auch in Teilzeit besetzt werden.

Bewerbungen von Frauen unterstützen wir ausdrücklich.

Schwerbehinderte Bewerber\*innen berücksichtigen wir im Rahmen der geltenden Bestimmungen bevorzugt.

Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, geben Sie dies bitte bei Ihrer Bewerbung an. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können wir gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigen, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit dienlich sind.

Gerne stehen wir Ihnen für nähere Auskünfte zur Verfügung. Bitte wenden Sie sich bei fachlichen Fragen an den Leiter der Abteilung Bürgerservice, Herrn Bartels, unter der Rufnummer 06074 373-223. Bei personalrechtlichen Fragen hilft Ihnen Frau Bischoff unter der Rufnummer 06074 373-892 weiter.

**Interessiert?** Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung über unser Online-Bewerberportal. Dieses erreichen sie unter [www.karriere-dietzenbach.de](http://www.karriere-dietzenbach.de). Dort erhalten Sie auch nähere Informationen über uns als Arbeitgeber.

Die Bewerbungsfrist endet am **10.07.2022**.

Wir verwenden Ihre Daten ausschließlich zum Bewerbermanagement und unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen der DS-GVO und des HDSIG. Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Daten gelöscht.

