



Sachbearbeiter/in (m/w/d) für das Bürgerbüro

Die Stadt Aschaffenburg versteht sich als bürgerorientiertes Dienstleistungsunternehmen. Mit dem **Bürgerbüro** wurde eine Anlaufstelle im Rathaus geschaffen, die den Bürgerinnen und Bürgern eine Vielzahl von Serviceleistungen aus einer Hand anbietet. Hierfür suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Vollzeitkraft**.

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend der Qualifikation und Erfahrung bis **Besoldungsgruppe A 8 BayBesG** bzw. **Entgeltgruppe 6 bis 8 TVöD**.

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Zulassungsangelegenheiten
- Melde-, Pass-, Personalausweisangelegenheiten
- Bewohnerparkausweise und Kulturpässe
- sonstige Serviceleistungen

Die Arbeiten sind je nach Ausbildung und Qualifikation im internen Wechsel an der Infotheke, im Front- und Back-Office sowie im Telefonservice zu erledigen.

Folgende Voraussetzung ist zu erfüllen:

- eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, den Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs I oder eine Ausbildung zur Verwaltungswirtin/zum Verwaltungswirt in der Kommunalverwaltung (Beamtenlaufbahn) oder auch alternativ eine kaufmännische Ausbildung mit langjähriger Berufserfahrung im öffentlichen Dienst und einem Prüfungsdurchschnitt bis einschließlich 2,0 (**bitte Nachweis durch Kopie des Prüfungszeugnisses beifügen**)

Wir erwarten weiterhin:

- selbstständiges und verantwortungsbewusstes Handeln
- freundliches und selbstsicheres Auftreten
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- hohe Servicebereitschaft und Kundenorientierung
- Arbeitszeit- und Arbeitsplatzflexibilität
- EDV-Kenntnisse im Bereich der MS-Office-Anwendungen
- Fortbildungsbereitschaft

Wir bieten:

- einen krisensicheren Arbeitsplatz
- gute Work-Life-Balance
- vielfältige Weiterbildungsangebote
- Betriebssportangebote
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur Gesundheitsvorsorge
- eine zusätzliche Altersversorgung durch die Zusatzversorgungskasse Bayern
- Jahressonderzahlung und Leistungsprämie
- vermögenswirksame Leistungen
- einen Zuschuss zum Job- oder Deutschlandticket (20 €/Monat) und die Möglichkeit zum Fahrradleasing
- gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr, überdachte Fahrradstellplätze, sowie gute Parkmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub im Jahr (bei einer 5-Tage-Woche)
- zusätzliche freie Tage am 24.12. und 31.12. sowie ein halber freier Tag am Faschingsdienstag
- Ferienbetreuung sowie Betriebskita für Kinder städtischer Mitarbeiter*innen

Die Einstellung erfolgt im Beamtenverhältnis (Qualifikationsebene 2) bis Besoldungsgruppe A 8 BayBesG. Die Einstellung im Beschäftigtenverhältnis nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) mit den üblichen Sozialleistungen erfolgt abhängig von der Ausbildung und Qualifikation in den Entgeltgruppen 6 bis 8. Die Stelle ist generell



STADT ASCHAFFENBURG

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für das Bürgerbüro

teilzeitfähig. Schwerbehinderte (bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Nähere Informationen zur Stadt Aschaffenburg als Arbeitgeber finden Sie auf www.aschaffenburg.de. Hinweise bezüglich Ihrer persönlichen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserem Bewerberportal.

Weitere Informationen zur Stelle erhalten Sie bei:

bei fachlichen Fragen:

Herrn Wolfgang Zeiler

Tel. 06021/330 1480

Bürgeramt

Frau Britta Staab

Tel. 06021/330 520

Bürgeramt

bei Fragen zum Bewerbungsprozess:

Herr Kevin Hefter

Tel. 06021 / 330 1342

Bewerbung@Aschaffenburg.de

Personalamt

Frau Sophia Buchholz

Tel. 06021 / 330 1939

Bewerbung@Aschaffenburg.de

Personalamt

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung:

- Bewerbungsanschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Nachweise über Ihre Berufs- und Studienabschlüsse
- qualifizierte Arbeitszeugnisse

Bitte bewerben Sie sich bis zum **08.06.2025** direkt über unser Bewerberportal auf www.aschaffenburg.de/stellen-anzeigen. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen außerhalb des Portals (insbesondere E-Mail-Bewerbungen) leider nicht möglich sind.

Stadt Aschaffenburg | Personalamt | Postfach 10 01 63 | 63701 Aschaffenburg