

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den
Fachbereich 3 – Ordnung und Soziales –
im **Sachgebiet 31 – Bürgerbüro und Soziales**, eine/n



Sachbearbeiter/in (m/w/d) in Teilzeit (15 Wochenstunden)

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Beratung der Bürger zu allen Fragen eines Bürgerbüros
- Bearbeiten von Pass- und Ausweisangelegenheiten (Ausstellung von Pässen/Ausweisen/eID-Karten)
- Bearbeiten von Angelegenheiten der Meldebehörde (An- bzw. Abmeldungen, Fortschreibung des Melderegisters)
- Beantragung von Führungszeugnissen
- Ausstellung von Bescheinigungen der Meldebehörde
- Amtliche Beglaubigungen
- Mithilfe bei Wahlen
- Aufgaben nach Zuweisung der Sachgebiets- und Fachbereichsleitung

Wir erwarten von Ihnen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Qualifikation
- Einschlägige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung ist wünschenswert
- Flexibilität, Belastbarkeit, Teamfähigkeit und die Bereitschaft zur kollegialen Unterstützung
- Diskretes, bürgerfreundliches und dienstleistungsorientiertes Auftreten bei guter Ausdrucks- und Kommunikationsfähigkeit
- Gute Kenntnisse und sicherer Umgang mit den gängigen Büroanwendungen (MS Office), ein ausgeprägtes EDV-technisches Verständnis sowie idealerweise Erfahrungen mit der AKDB-Anwendung SYNERGO
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Wir bieten Ihnen:

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag in Teilzeitbeschäftigung (15 Std./Woche)
- Eine interessante, verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem engagierten Team
- Eine leistungsgerechte Bezahlung gemäß Tarifvertrag TVöD (bis Entgeltgruppe 7)
- Eine konstante und kompetente interne fachliche Unterstützung
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz in einer schönen Gegend mit hohem Freizeitwert
- Zahlung einer Jahressonderzahlung und eines Leistungsentgeltes
- Betriebliche Altersvorsorge sowie betriebliches Gesundheitsmanagement
- Möglichkeit des Fahrradleasings
- Gleitende Arbeitszeit und gute Fortbildungsmöglichkeiten
- Zuschuss zum Deutschlandticket Job

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Wir unterstützen die Gleichberechtigung in allen Punkten. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für personalwirtschaftliche Fragen steht Ihnen der Geschäftsleitende Beamte, Stefan Krick, Tel. 09171 848-110 und für fachliche Auskünfte der Sachgebietsleiter Bürgerbüro, Mathias Pietsch, 09171 848-322, gerne zur Verfügung.

Bitte nutzen Sie für Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) [Online-Bewerbungsportal](#) der Stadt Roth.

Bewerbungsschluss: Sonntag, 27. September 2026

Vorstellungsgespräche: Die Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich in der KW 41/42 stattfinden. Wir bitten die Bewerber/innen dies bereits bei Ihrer Planung zu berücksichtigen.

Für Ihre Bewerbung beachten Sie bitte auch die allgemeinen Hinweise (Datenschutz-hinweise) unter www.stadt-roth.de/stellenangebote, die Bestandteil der Ausschreibung sind.