



## **Stellenausschreibung Sachbearbeiter (m/w/d) Einwohnermeldeamt, Gewerbe**

Die Stadt Dohna sucht zur sofortigen Einstellung einen engagierten Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich Einwohnermeldeamt und Gewerbe.

Als Sachbearbeiter bei der Stadtverwaltung Dohna erwartet Sie ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld mit entsprechendem Entwicklungspotential sowie einer guten Einarbeitung.

### **Ein Auszug Ihres neuen Tätigkeitsfelds**

#### **... im Meldeamt**

- selbstständige Erledigung aller im Einwohnermeldeamt anfallenden Tätigkeiten;
- vollumfängliche Bearbeitung von Pass-/ Ausweis-/ Meldeangelegenheiten;
- Beantragung von Führungszeugnissen;
- Verarbeitung von Mitteilungen der Standesämter zu Personenstandsänderungen;
- Steuerung und Durchführung der Datenübermittlung an Behörden und andere Stellen;
- Durchführung von Beglaubigungen;
- Vorbereitung von Wahlen (Fortschreibung/ Aktualisierung Wählerverzeichnis, Erstellung von Wahlscheinen, etc.);

#### **... im Bereich Gewerbe**

- selbstständige allgemeine Bearbeitung und Auskunftserteilung;
- Bearbeitung von Gewerbeanmeldungen sowie -ummeldungen und -abmeldungen;
- Bearbeitung von Anträgen sowie Erteilung von Genehmigungen auf Durchführung von Veranstaltungen, Spielen, Messen, Märkten, Ausstellungen (Marktfestsetzungen);
- Durchführung von Kontrollen im Gewerbebereich, Mitwirkung bei Ordnungswidrigkeiten- und Bußgeldverfahren im Bereich Gewerbe/ Gaststätten.

### **Ihr Profil**

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Kauffrau/ Kaufmann für Bürokommunikation mit Erfahrung im öffentlichen Dienst; Abschluss Angestelltenlehrgang I (oder vergleichbar);
- erste Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung;
- sehr gute IT-Kenntnisse sowie
- kommunikationsfähig, bürgerfreundlich und ein hohes Verantwortungsbewusstsein.

### **Wir bieten Ihnen**

- eine angenehme Arbeitsatmosphäre und moderne Büroausstattung;
- ein vorerst befristetes Arbeitsverhältnis gem. § 14 TzBfG (zunächst 18 Monate) mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von mindestens 32 Stunden pro Woche (Vollzeit möglich) sowie
- die Eingruppierung nach TVöD in der Entgeltgruppe 6 zzgl. aller tariflichen Sonderleistungen (Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, vermögenswirksame Leistungen, Altersvorsorge, Dienstradleasing etc.).

Ihre Bewerbungen richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen) bis spätestens **18.10.2024** an die Stadt Dohna, Am Markt 10/11, 01809 Dohna oder vorzugsweise per Mail an [personal@stadt-dohna.de](mailto:personal@stadt-dohna.de). Bei Anfragen zur Stellenausschreibung wenden Sie sich bitte an Frau Klein (Personal), Telefon 03529/563625.



Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung entsprechend der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen. Bei gewünschter Rücksendung Ihrer Unterlagen in Papierform, bitten wir um Beilage eines frankierten Rückumschlages. Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass wir Ihre Daten nur für die Zwecke des Bewerbungsverfahrens verwenden werden. Im Rahmen dieses Verfahrens erhalten auch die Personalvertretung und die Frauenbeauftragte Zugriff auf Ihre Unterlagen.

Dohna, 20.09.2024

Dr. Ralf Müller  
Bürgermeister

Datenschutzerklärung:

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Daten gemäß den gesetzlichen Bestimmungen verarbeitet werden dürfen. Eine Weitergabe oder sonstige Übermittlung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt nur im Rahmen des Bewerbungsprozesses an im Prozess involvierte Personen.

Weitere Informationen finden Sie unter:

[www.stadt-dohna.de/stadt-dohna/datenschutzhinweise/](http://www.stadt-dohna.de/stadt-dohna/datenschutzhinweise/)  
oder

in der Stadtverwaltung Dohna, Zi. 305, Am Markt 10/11, 01809 Dohna