



Stadt Monschau

Stellenausschreibung

Bei der Stadt Monschau ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine unbefristete Vollzeitstelle als

Sachbearbeiter/in Einwohnermeldewesen im Bürgerbüro (m/w/d)

zu besetzen.

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- selbständige Erledigung aller im Einwohnermeldeamt anfallenden Arbeiten
- An-, Ab- und Ummeldungen
- Bearbeitung von Ausweis- und Passangelegenheiten
- Erfassung von Geburten, Eheschließungen, Sterbefällen, Kirchenaustritten und Namensänderungen
- Beantragung von Führungszeugnissen
- Ausstellung von Meldebescheinigungen
- Führung des Melderegisters und Erteilung von Melderegisterauskünften
- Aufenthaltsermittlungen
- Anträge auf Einbürgerung
- Anträge auf Änderung Vor- und Familiennamen
- Vordruckverwaltung – Passvordrucke –
- Ausstellung von Untersuchungsberechtigungsscheinen
- Ausstellung von Leichenpässen
- Statistik
- Beglaubigung von Unterschriften und Dokumenten
- Mitwirkung bei Wahlen
- im Bedarfsfall Vertretung Bürgerbüro

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. abgeschlossene Ausbildung mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst oder vergleichbarer Abschluss
- Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung (1 x monatlich Samstagsöffnung)
- selbständiges, eigenverantwortliches und gewissenhaftes Arbeiten
- Kundenorientierung, ein sicheres und verbindliches Auftreten sowie Teamfähigkeit
- gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen PC-Anwendungen und die Fähigkeit, sich schnell in Fachprogramme einarbeiten zu können
- Bereitschaft zur Fortbildung

Wir bieten Ihnen:

- ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet
- Eigenverantwortung
- Eingruppierung bis Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) bzw. Besoldungsgruppe A 8 Landesbesoldungsgesetz NRW

Bewerbungen mit den üblichen aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte **bis zum 09.10.2020** an die Stadt Monschau, Personalwesen, Laufenstraße 84, 52156 Monschau oder per E-Mail an stadtverwaltung@monschau.de. Bewerbungen per E-Mail sind möglichst in *einem* PDF-Dokument zusammenzufassen.

Für Rückfragen zum Aufgabengebiet steht die Leiterin des Fachbereichs III, Frau Andres, Tel. 02472 / 81-213, gerne zur Verfügung.