

Musterstadt

Die Stadtverwaltung · Stellenausschreibung

Sachbearbeitung im Bürgerbüro (m/w/d)

Vollzeit, unbefristet, Entgeltgruppe 9a TVöD

Das Bürgerbüro ist die erste Anlaufstelle im Rathaus. Wir suchen Verstärkung für unser Team von zwölf Kolleginnen und Kollegen.

Ihre Aufgaben

- Personalausweise und Reisepässe beantragen und ausgeben
- An-, Um- und Abmeldungen bearbeiten
- Bürgerinnen und Bürger beraten, am Schalter und am Telefon

Was Sie mitbringen

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte oder Verwaltungsfachangestellter
- Freude am Umgang mit Menschen

Was wir bieten

- Flexible Arbeitszeiten, Jobrad, Fortbildungen

Bewerbungen bis zum Monatsende an bewerbung@musterstadt.example.