

Die Stadtverwaltung Rötha sucht
Mitarbeiter (m/w/d) für das Einwohnermeldeamt

ab 01.04.2020 in Teilzeit (36 Std./Wo.) sowie
ab 01.06.2020 in Teilzeit (24 Std./Wo.)

Ihre Aufgaben:

- Führung des Melderegisters
- Bearbeitung von Passangelegenheiten
- Führen der Gebührenkasse
- Führung und Überwachung des Archivs
- Feststellung von Jubiläen und Zuarbeit an Bürgermeister
- Mitwirkung bei Wahlen
- Friedhofsverwaltung

Ihr Profil:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellter, Angestelltenlehrgang I oder kaufm. Ausbildung
- anwendungsbereite Kenntnisse im MS-Office
- Kenntnisse im allg. Verwaltungs- und Kommunalrecht sowie Melderecht wären wünschenswert
- selbständiges Arbeiten, Kommunikations-, Kooperations- und Konfliktfähigkeit
- sicheres, freundliches Auftreten
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

- Vergütung nach TVöD
- Teilnahmen an Fort- bzw. Weiterbildungen
- interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten bzw. Gleitzeit
- zusätzliche, betriebliche Altersvorsorge

Bitte richten Sie Ihre aussagefähige Bewerbung mit Anschreiben, tabellarischen Lebenslauf und Zeugnissen bis **29.11.2019** an stadtverwaltung@stadt-roetha.de oder Stadtverwaltung Rötha, Rathausstr. 4, 04571 Rötha.
Bewerbungs- und Fahrtkosten werden nicht erstattet.
Bewerbungsunterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.