



13.01.2025

Die **Stadt Königslutter am Elm** mit rund 16.000 Einwohner*innen im Landkreis Helmstedt und in der Nähe zu den Oberzentren Braunschweig und Wolfsburg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine/n Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)
für den Fachdienst Bürgerdienste
mit Schwerpunkt Gewerbebetätigten und Bürgerbüro**

(unbefristet – bis zu 29,5 Wochenstunden – Bezahlung nach Entgeltgruppe 6 TVöD)

Zu Ihren Aufgabenschwerpunkten gehören:

- Gewerbeangelegenheiten: An-, Ab- und Ummeldungen von Gewerbebetrieben sowie Beratung der Gewerbetreibenden und Zusammenarbeit mit beteiligten Behörden
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten im Bereich Ordnungswesen: Überwachen von Zahlungseingängen für den ruhenden Verkehr, Außendienstkontrollen zur Vorbereitung von Ordnungswidrigkeitsverfahren sowie Zuarbeiten für verschiedene Sachgebiete
- Bearbeitung von Meldeangelegenheiten (An-, Ab- und Ummeldungen, Erteilung von Auskünften)
- Ausstellung von Dokumenten (Personalausweis, Reisepass) und Bescheinigungen
- Bearbeitung von Anträgen (z. B. Ausstellung von Führungszeugnissen etc.)
- Führung der Barkasse
- Bearbeitung von Fundsachen
- persönliche und telefonische Beratung von Bürgern mit hoher Dienstleistungsqualität

Die Änderung und Zuordnung weiterer Aufgaben bleiben vorbehalten.

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Berufsausbildung (m/w/d) als Verwaltungsfachangestellte*r bzw. abgeschlossener Angestelltenlehrgang 1
- ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- freundliches und sicheres Auftreten sowie sehr gute Umgangsformen
- sicherer Umgang mit den Microsoft-Office-Standardanwendungen
- Erfahrungen mit Fachanwendungen wie z.B. VOIS GESO und MESO oder die Bereitschaft, sich die Kenntnisse anzueignen
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Einsatzbereitschaft
- ausgeprägte Vertrauenswürdigkeit, Verschwiegenheit und Loyalität
- selbstständiges Arbeiten
- Flexibilität, insbesondere auch hinsichtlich der Arbeitszeiten

Wir bieten Ihnen:

- Zukunftssicherheit durch einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- tarifgerechte Bezahlung nach TVöD mit dynamischer Entwicklung des Entgelts
- individuelle Stufenzuordnung entsprechend der jeweiligen Vorerfahrungen

- einen anspruchsvollen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- angenehme und offene Arbeitsatmosphäre
- qualitative und vielseitige Fortbildungsmaßnahmen
- attraktive gleitende Arbeitszeit
- Leistungsentgelt basierend auf Zielvereinbarungen
- zusätzliche Altersversorgung

Ihre Bewerbung:

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre

- Bewerbung mit aussagekräftigen und vollständigen Unterlagen, gerne per Mail
- unter Angabe der **Kenn-Nr. 02/2025**
- **bis zum 05.02.2025**
- als gebundene pdf-Datei oder postalisch (**ohne Bewerbungsmappe**) an

Stadt Königslutter am Elm
Fachbereich 1 – Personal
Am Markt 2
38154 Königslutter am Elm oder
 per E-Mail an: personal@koenigslutter.de

In der Regel erfolgt sowohl die Vorauswahl als auch die endgültige Auswahl anhand der Bewerbungsunterlagen. Bei mehreren im Wesentlichen gleich geeigneten Bewerber*innen m/w/d erfolgt eine zusätzliche Auswahl aufgrund eines strukturierten Auswahlgesprächs.

Ihr*e Ansprechpartner*in:

Für Fragen zu den Stelleninhalten:

- Herr Kühne (Tel. 05353 – 912-141; sascha.kuehne@koenigslutter.de)

Für Fragen zum Arbeitsverhältnis:

- Frau Thunig (Tel. 05353 – 912-191; personal@koenigslutter.de)

Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen sowohl eine Mobilfunknummer als auch eine E-Mailanschrift bei (sofern beides vorhanden), sodass eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch ggf. auch kurzfristig erfolgen kann.

Eine Schwerbehinderung/Gleichstellung sollte zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitgeteilt werden.

Schwerbehinderte und schwerbehinderten Menschen gleichgestellte Bewerber*innen werden im Rahmen des gesetzlich Zulässigen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte haben Sie Verständnis, dass die Rücksendung Ihrer Unterlagen nur im Falle eines beigefügten, ausreichend großen und frankierten Rückumschlages erfolgen kann. Nach Abschluss des Verfahrens werden nicht zurück gesandte Unterlagen unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Vorgaben vernichtet.

Bitte beachten Sie die Informationen zu Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung für Bewerber*innen (Stand: 01.02.2022) auf der Homepage der Stadt Königslutter am Elm unter <https://www.koenigslutter.de/Stellen-ausschreibungen>