

# Stellenausschreibung

---

Im Bürgerbüro des Amtes für Ordnung und Sicherheit ist die Stelle als

## Sachbearbeiter/in (m/w/d)

ab 01.04.2024 zu besetzen.

### Das Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte

- Bearbeiten von Pass-, Personalausweis- und Meldeangelegenheiten
- Bearbeiten von Anträgen u.a. auf Führungszeugnisse, auf Auszüge aus dem Gewerbezentralregister, Bevölkerungsstatistik auf Anfrage anderer Ämter, von Ehe- und Geburtstagsjubiläen, Post- und Finanzbearbeitung, Mitarbeit bei Wahlen
- Angelegenheiten des Fischereiwesens
- Annahme, Bestandskontrolle und Versteigerung von Fundsachen
- Zentraler Bürgerservice wie Formularausgabe, Antragsannahme, Prüfung von Zuständigkeiten

### Anforderungen an die Bewerberin / den Bewerber

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine gleichwertige abgeschlossene Ausbildung mit guten Kenntnissen in der Verwaltungsarbeit
- Freude im Umgang mit Menschen, Kommunikationsfähigkeit
- Sichere Anwendung von Microsoft Office Anwendungen
- Verantwortungs- und Leistungsbereitschaft

### Die Bewerberin / den Bewerber erwarten

- eine Teilzeitbeschäftigung mit durchschnittlich 30 Stunden wöchentlich und einer Vergütung in der EG 7 TVöD
- die Beschäftigung erfolgt befristet als Krankenvertretung
- eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Qualifizierungsangebote
- Familienfreundlichkeit (z.B. durch flexible Arbeitszeiten)
- entsprechend der tariflichen Regelungen zahlen wir ein jährliches Leistungsentgelt
- eine betriebliche Altersvorsorge

Wenn Sie Interesse an dieser Stelle haben, übersenden Sie bitte Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **14.12.2023** an

Residenzstadt Neustrelitz  
Referat Personal  
Markt 1  
17235 Neustrelitz

Ihre Online-Bewerbung senden Sie bitte in einer Datei an [personal@neustrelitz.de](mailto:personal@neustrelitz.de).

Hinweis: Die im Zusammenhang mit der Stellenausschreibung bzw. einem Vorstellungsgespräch entstehenden Kosten werden von der Residenzstadt Neustrelitz nicht erstattet. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens verbleiben die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerbungen bis zum 30.06.2024 im Personalreferat und werden danach vernichtet. Wenn Sie die Rücksendung Ihrer Unterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf der Grundlage des Artikels 6 Absatz 1 b) und e) Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) - zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen - in Verbindung mit § 10 Abs. 1 Datenschutzgesetz MV. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Wir empfehlen Ihnen daher, auf eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bereits im Anschreiben hinzuweisen.