



## Stellenausschreibung

Die Stadt Rotenburg (Wümme) sucht zwei

### Verwaltungsfachangestellte

für den Einsatz im Melde- und Passamt.

Wir bieten Ihnen eine unbefristete Stelle im Umfang von 30 Stunden/Woche und eine bis 30.04.2020 befristete Vollzeitstelle jeweils mit einem Entgelt nach Entgeltgruppe 5 TVöD-VKA und allen im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Folgende Aufgaben sind insbesondere wahrzunehmen:

- Führung des Melderegisters (Eintragungen und Änderungen),
- Entgegennahme und Bearbeitung von An-, Um- und Abmeldungen,
- Bearbeitung elektronischer Rückmeldungen, Datenübermittlungen und Auswertungen,
- vollständige Bearbeitung der Anträge auf Ausstellung von Personalausweisen und Reisepässen,
- Ausstellung vorläufiger Personalausweise, Reisepässe und Kinderreisepässe,
- Annahme von Führungszeugnisanträgen,
- Bearbeitung von Auskunftersuchen,
- Erteilung von Melde-/Aufenthalts-/Lebensbescheinigungen,
- Ausstellung von Untersuchungsberechtigungsscheinen,
- Ermittlungen bei Verstößen gegen Melde- und Ausweispflichten und dazugehöriger Schriftverkehr,
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten.

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- Sie haben die Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten erfolgreich abgeschlossen
- Sie sind in der Lage, hohen Arbeitsanfall auch unter Zeitdruck sorgfältig und gewissenhaft zu erledigen
- Sie legen Wert auf eine kundenorientierte Arbeitsweise
- Sie zeichnen sich durch Kooperations- und Teamfähigkeit aus
- Sie kennen sich mit der Anwendung der gängigen Office-Programme aus

Wenn Sie Fragen inhaltlicher Art haben, sprechen Sie bitte mit Herrn Rütter (04261-71-131), bei arbeitsrechtlichen Fragen mit Frau Thode (04261/71-115).

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 24. April 2018 in einem pdf-Dokument an [stadt@rotenburg-wuemme](mailto:stadt@rotenburg-wuemme) oder schriftlich an

Stadt Rotenburg (Wümme),  
Große Str. 1, 27356 Rotenburg (Wümme)