



Stadt Rotenburg (Wümme)  
Der Bürgermeister

Große Straße 1  
27356 Rotenburg (Wümme)

## Stellenausschreibung

In der Pass- und Meldeabteilung der Stadt Rotenburg (Wümme) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

### Verwaltungsfachangestellten (w,m,d)

unbefristet mit 30 Wochenstunden zu besetzen. Die Stelle ist bewertet nach EG 6 TVöD.

Auf diesem publikumsintensiven Arbeitsplatz sind ein freundliches und verbindliches Auftreten, ein verantwortliches und selbstständiges Arbeiten sowie PC-Vorkenntnisse erforderlich.

Im Schwerpunkt sind folgende Aufgaben zu bearbeiten:

- 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
- Ausstellung von Führungszeugnisanträgen,
- Erteilung von Melderegisterauskünften,
- Erteilung von Melde-/Aufenthalts-/Lebensbescheinigungen,
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten.

Für Auskünfte in fachlicher Hinsicht sprechen Sie bitte mit Herrn Rütter (Tel.-Nr. 71-131), in personalrechtlicher Hinsicht mit Frau Thode (Tel.-Nr. 71-115).

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung bis zum 08. September 2019 in einem pdf-Dokument per Mail an [bewerbungen@rotenburg-wuemme.de](mailto:bewerbungen@rotenburg-wuemme.de) ein. Wenn Sie sich schriftlich bewerben möchten, richten Sie die Bewerbung an Stadt Rotenburg (Wümme), Große Str. 1, 27356 Rotenburg (Wümme). Da die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet werden, verzichten Sie bitte auf Originale, Mappen und Klarsichthüllen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!