



Die Große Kreisstadt Bruchsal (ca. 47.000 Einwohner) zeichnet sich durch eine sehr gute infrastrukturelle Ausstattung und verkehrsgünstige Lage aus. Mit einem vielfältigen Schul- und Freizeitangebot bietet Bruchsal eine hohe Wohn- und Lebensqualität.

Eine von drei Abteilungen des Bürgeramtes ist die Abteilung „Bürgerservice und Wahlen“ mit Bürgerbüro in der Kernstadt sowie den Verwaltungsstellen in den Stadtteilen. Hier können viele Verwaltungsdienstleistungen wie pass- und melderechtliche Angelegenheiten zentral in Anspruch genommen werden. Im Zeichen einer bürgernahen und bürgerfreundlichen Verwaltung stehen die Bedürfnisse unserer Bürgerinnen und Bürger im Mittelpunkt.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir

## **Sachbearbeiter/-innen (m/w/d)**

- **für das Bürgerbüro**
- **für die Leitung der Verwaltungsstelle Büchenau**

**in Teilzeit (Beschäftigungsumfang 20 bis 25 Wochenstunden)**

(bis Entgeltgruppe 6 bzw. 7 TVöD)

- Stellenkennziffer 2024-0076 -

### **Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?**

- Bearbeitung von Anträgen im Ausweis-, Pass- und Meldewesen
- Entgegennahme, Bearbeitung und Weiterleitung von sonstigen Anträgen, Anregungen und Beschwerden
- Ausstellung von Bescheinigungen
- Mitwirkung bei der Organisation von Veranstaltungen und Wahlen

### Zusätzliche Tätigkeiten in der Verwaltungsstelle:

- Aufgaben der Geschäftsstelle des Ortschaftsrats
- Bearbeitung von Angelegenheiten der Friedhofsverwaltung

Eine Übertragung weiterer Aufgaben behalten wir uns vor.

### **Worauf kommt es uns an?**

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r oder eine vergleichbare Ausbildung bzw. entsprechende Berufserfahrung.
- Gute Kenntnisse in allen gängigen MS Office-Anwendungen werden vorausgesetzt.
- Die publikumsintensive Stelle ist besonders für Menschen geeignet, die gerne den Umgang mit der Bürgerschaft pflegen.

### **Was bieten wir Ihnen?**

- Die Stadt Bruchsal ist ein attraktiver und sicherer Arbeitgeber mit vielfältigen Angeboten, wie z. B. regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, Gesundheitsmanagement, Chancengleichheit und familienfreundlicher Arbeitszeitgestaltung.
- Ein abwechslungsreiches und anspruchsvolles Arbeitsfeld, in dem Sie einen wichtigen Beitrag zum Gemeinwohl leisten.
- Die Bezahlung richtet sich bei der Sachbearbeitungsstelle im Bürgerbüro bis Entgeltgruppe 6 und bei der Verwaltungsstellenleitung bis Entgeltgruppe 7 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).
- Wir gewähren die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, insbesondere ZVK-Betriebsrente.
- Unsere Beschäftigten erhalten einen Zuschuss zum öffentlichen Personennahverkehr.
- Wir bieten die Möglichkeit des Fahrradleasings an.

Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich erteilt Ihnen gerne die Leiterin des Bürgeramtes, Frau Besenfelder (Tel. 07251/79-5689).

Für Fragen zum Ausschreibungsverfahren steht Ihnen Frau Degenhardt vom Personal- und Organisationsamt (Tel. 07251/79-2849) gerne zur Verfügung.

**Bewerbungsschluss: 28. Juli 2024**

**Fühlen Sie sich angesprochen?**

**Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung!**