

# Gemeinde Unstruttal

Herrenstraße 43, 99996 Unstruttal

Der Bürgermeister



## Stellenausschreibung

Die Gemeinde Unstruttal sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen **Sachbearbeiter für das Einwohnermeldeamt/Hauptamt** (m/w/d) in Teilzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 35 Stunden auf unbefristeter Basis.

### Die Stelle beinhaltet:

- Angelegenheiten im Bereich des Pass- und Personalausweiswesens
- Meldeangelegenheiten
- Führen des Melderegisters
- Bearbeitung von Um-, Ab- sowie Anmeldungen, Übermittlungssperren, Anträgen auf Erteilung von Führungszeugnissen sowie Gewerberegisterauskünfte etc.
- Bescheinigungswesen
- Datenübermittlungen sowie Datenpflege im Programm VOIS
- Erstellungen von Einwohnermeldeamt relevanten Statistiken
- Mitwirkung bei anstehenden Wahlen
- allgemeiner Bürgerservice (Annahme sowie Beratung von diversen Anträgen, Erteilung von Auskünften etc.)

### Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) bzw. gleichwertiger oder höher qualifizierter Abschluss
- Berufserfahrung im Einwohnermeldewesen (wünschenswert)
- Kenntnisse von Rechtsvorschriften (u. a. Melde-, Pass- und Ausweisrecht, BMG)
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen sowie die Fähigkeit sich in notwendige IT-Anwendungen sofort einzuarbeiten
- selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Sozialkompetenz, Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit
- ein eintragungsfreies polizeiliches Führungszeugnis (Vorlage nach Aufforderung)
- im Besitz der Führerscheinklasse B

### Wir bieten Ihnen:

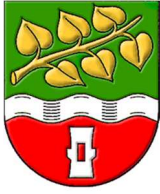
- tarifgerechte Vergütung nach TVöD (Entgeltgruppe 6)
- unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten und Erwerb von Zusatzqualifikationen
- ein vielseitiges, interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem freundlichen Team

Im Interesse der beruflichen Gleichstellung werden behinderte Personen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Fragen steht Ihnen Frau Mende (Tel. 03601/8862675) zur Verfügung. Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, mit Lebenslauf, Zeugnissen und Nachweisen bis spätestens **30.06.2024** an

Gemeinde Unstruttal  
Personalverwaltung

<b>Sprechzeiten:</b> Mo.: 09 – 12 Uhr Di.: 09 – 12 und 13 – 18 Uhr Mi.: 09 – 12 Uhr Do.: 09 – 12 und 13 – 16 Uhr Fr.: 09 – 12 Uhr	<b>Bankverbindung</b> Sparkasse Unstrut – Hainich IBAN: DE86 8205 6060 0511 0029 20 BIC: HELADEF1MUE <b>Gläubiger-Identifikationsnummer</b> DE26 ZZZ0 0000 1533 43	<b>Zentrale:</b> 03601 / 88626 61 <b>E-Mail:</b> info@gemeinde-unstruttal.de <b>Homepage</b> www.gemeinde-unstruttal.de
--	---	--



# Gemeinde Unstruttal

Herrenstraße 43, 99996 Unstruttal

Der Bürgermeister



Herrenstraße 43  
99996 Unstruttal

oder per E-Mail an [personal@gemeinde-unstruttal.de](mailto:personal@gemeinde-unstruttal.de).

Ihre Datenschutzrechte ergeben sich aus der Datenschutz-Grundverordnung und dem Thüringer Datenschutzgesetz. Personenbezogene Daten werden ausschließlich für das Auswahl- und Stellenbesetzungsverfahren verwendet, für die Dauer des Verfahrens gespeichert und nach dessen Abschluss gelöscht.

Aus Kostengründen werden eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigefügt ist. Die Rücksendung erfolgt in diesem Fall 3 Monate nach Abschluss des Verfahrens.

Nach Abschluss des Verfahrens können Ihre Bewerbungsunterlagen auch in der Gemeindeverwaltung abgeholt werden. Alle anderen Bewerbungsunterlagen werden unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet. Bewerbungskosten werden durch die Gemeinde Unstruttal nicht erstattet.

**Michael Hartung**  
**Bürgermeister**