



# Amt Stralendorf

DER AMTSVORSTEHER

## Amt Stralendorf für:

- die Gemeinde Dümmer
- die Gemeinde Holthusen
- die Gemeinde Klein Rogahn
- die Gemeinde Pampow
- die Gemeinde Schossin
- die Gemeinde Stralendorf
- die Gemeinde Warsow
- die Gemeinde Wittenförden
- die Gemeinde Zülow

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Beim Amt Stralendorf ist zum nächst möglichen Zeitpunkt die unbefristete Stelle als

### ***Sachbearbeiter im Bürgerbüro (w/m/d)***

zu besetzen.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle mit 40 Wochenstunden. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich (mindestens 30 Stunden/Woche). Die Stelle ist nach der Entgeltgruppe 6 TVÖD-V bewertet.

Mit der Stelle sind u. a. folgende Tätigkeiten verbunden:

- Führung des Melderegisters und Datenübermittlung an z. B. Polizei, Rentenversicherung, Kirchen und GEZ
- Auskünfte aus dem Melderegister
- An-, Ab- und Ummeldungen
- Pass- und Ausweisangelegenheiten
- Ehe- und Altersjubiläen (Statistik, Anträge Bund/Land)
- Beglaubigungen
- Anträge auf Erteilung von Führungszeugnissen
- Mitwirkung bei Wahlen (Wahlverzeichnis, Wahlscheine, Briefwahlunterlagen)
- Gewerbe An-, Ab- und Ummeldungen
- Wohngeld
- Anmeldungen Volkshochschule
- Fundsachen (nicht Tiere)
- Ausgabe von Müllsäcken
- An-, Ab- und Ummeldungen von Abfallbehältern
- Erteilung/Entzug von Fahrerlaubnissen
- Förderung von Schüler- und Meister- BaföG (Beantragung und Antragstellung)
- Auszüge aus dem Katasterkartenwerk
- Untersuchungsberechtigungsscheine nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz
- Auskünfte bei dem Gewerbezentralregister beantragen
- Rundfunkgebührenermäßigung

Eine Zuweisung anderer und weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

#### **Dienstgebäude:**

Amt Stralendorf  
Dorfstraße 30  
19073 Stralendorf

#### **Sprechzeiten:**

Dienstag 09.00 - 12.00 Uhr  
14.00 - 16.00 Uhr  
Donnerstag 09.00 - 12.00 Uhr  
14.00 - 18.00 Uhr

#### **Bankverbindungen:**

Raiffeisenbank Büchen  
**BIC GENODEF1BCH IBAN DE12 2306 4107 0000 2063 00**  
VR-Bank Schwerin  
**BIC GENODEF1SN1 IBAN DE47 1409 1464 0000 8101 00**  
Sparkasse Mecklenburg-Schwerin  
**BIC NOLADE21LWL IBAN DE26 1405 2000 1660 0009 51**

#### **Bürgerbüro:**

Montag 09.00 - 14.00 Uhr  
Dienstag 09.00 - 16.00 Uhr  
Donnerstag 09.00 - 18.00 Uhr  
Freitag 09.00 - 12.00 Uhr

Gläubiger-ID: DE83ZZZ00000103041

**Anforderungsprofil:**

- **abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Abschluss des Angestelltenlehrgangs I**
- **Soziale Kompetenz, Kommunikationsfähigkeit**
- **Fähigkeit, die Grundsätze einer kundenorientierten Verwaltung zu erkennen und zu praktizieren**
- **Konzentrationsvermögen und die Fähigkeit, sich auf Publikumsverkehr einzustellen**
- **persönliches Engagement, Flexibilität, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit**
- **sicherer Umgang mit Microsoft Office (Outlook, Word, Excel)**
- **Vorkenntnisse „Meso“ und „Geso“ sind wünschenswert**

Bewerberinnen und Bewerber mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber oder ihnen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagefähige Bewerbung mit einem Lebenslauf, Zeugnissen, Tätigkeits- und Qualifikationsnachweisen richten Sie bitte bis zum **26.04.2019** per E-Mail an: laehning@amt-stralendorf.de oder in Papierform (ohne Bewerbungsmappe) an das *Amt Stralendorf, Zentrale Dienste, Frau Lähning, Dorfstraße 30, 19073 Stralendorf*. Telefonische Auskünfte erteilt gerne Frau Aglaster (Tel.: 0 38 69 / 76 00 26).

Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen können nur zurückgeschickt werden, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigefügt wurde. Andernfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

Im Auftrag

gez. Helterhoff  
(Leitender Verwaltungsbeamter)

Stralendorf, den 01.04.2019