

Stellenausschreibung

In der Gemeinde Petersberg (ca. 9.300 Einwohner, 11 Ortschaften) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Wochenstunden) als

Sachbearbeiter Meldewesen/ GefHuG (m/w/d)

zu besetzen.

Zum Aufgabengebiet gehören:

- Registrierung und Weitergabe aller melderlevanten Änderungen nach Prüfung oder Ermittlung
- An,-und Ab und Ummeldungen sowie Statusänderungen, Pflege des Melderegisters
- Beglaubigungen von Abschriften, Ablichtungen, Vervielfältigungen
- Mitwirkung bei der Durchführung von Aufgaben anderer öffentlicher Stellen
- Datenübermittlung von Meldedaten an andere Behörden, Auswertung von Statistiken
- Führungszeugnisse und Auskünfte aus dem Gewerberegister
- Ausstellen von Bescheinigungen aus dem Melderegister an Bürger
- Identitätsfeststellung und Feststellung der deutschen Staatsangehörigkeit
- Prüfung von Antragsvoraussetzungen
- Antragsentgegennahme für Personalausweise und Reisepässe, Ausstellung von vorläufigen Dokumenten
- Auskunft zu Pass- und Visavorschriften
- Aufnahme von Verlustanzeigen
- Pflege und Auskünfte aus dem Pass- und Ausweisregister
- Veranlassung der Ausstellung Personalausweise und Pässe bei der Bundesdruckerei GmbH
- Erhebung/ Kassierung der Gebühren nach Gebührenordnung
- Vorbereitung und Durchführung von Abstimmungen und Wahlen
- Bescheinigungen/ Bescheide erstellen nach dem GefHuG, Feststellung der Gefährlichkeit sowie Einleitung von Ordnungswidrigkeitsanzeigen, Hunderegisterführung

Dazu erwarten wir folgende fachliche und persönliche Qualifikationen:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang I oder abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- sicherer Umgang mit den Standard-Office-Programmen und IT-Grundkenntnisse
- wertschätzender Umgang mit Bürgern
- strukturiertes, eigenverantwortliches und sorgfältiges Arbeiten, Organisationsgeschick und Belastbarkeit, Kooperations-, Konflikt- und Teamfähigkeit
- Besitz des Führerscheins Klasse B

Unser Angebot:

- Wir bieten Ihnen einen verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem qualifizierten Team
- Eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 6 TVöD/VKA bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen
- 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr
- Eine Jahreszuwendung sowie ein Leistungsentgelt
- vielfältige Weiterbildungsangebote

Ihre Bewerbung:

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (als zusammenhängende PDF-Datei) mit: Bewerbungsschreiben und tabellarischen Lebenslauf, Nachweis über die erforderliche berufliche Qualifikation, Kopien von Dienst-Arbeitszeugnissen/ Beurteilungen/ Referenzschreiben **bis zum 15.12.2025** per Email an: personal@gemeinde-petersberg.de oder an die Postadresse der Gemeinde Petersberg, SB Personal, Götschetalstraße 15, 06193 Petersberg. Bitte beachten Sie, dass wir unsere Stellen nur nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung besetzen dürfen. Wir können Sie daher im weiteren Verfahren nur dann berücksichtigen, wenn Sie uns Nachweise hierüber vorlegen.



Gemeinde Petersberg

Weitere Hinweise zum Bewerbungsverfahren einschließlich der Datenschutzhinweise für Bewerber (m/w/d) gemäß Artikel 13 der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren entnehmen Sie bitte unserer Homepage https://www.gemeinde-petersberg.de/de/ausbildung_karriere.html

Mit der Zusendung Ihrer Unterlagen erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre Angaben für den Zeitraum des Bewerbungsverfahrens elektronisch gespeichert werden dürfen. Die Datenschutzerklärung ist auf www.Gemeinde-Petersberg.de einsehbar. Aufwendungen und Fahrtkosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Sollte eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht werden, wird um Beifügung eines ausreichend frankierten Rückumschlages gebeten. Die Unterlagen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet. Die Stelle ist in gleicher Weise für alle Geschlechter geeignet. Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber (m/w/d) werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Der Bewerbung ist ein Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen. Auf dieses Stellenangebot können Sie sich nicht online über INTERAMT bewerben. Bitte verwenden Sie den im Stellenangebot angegebenen Bewerbungsweg.