



Wir, die Gemeinde Altenstadt, möchten den Service für unsere Bürgerinnen und Bürger weiter verbessern und benötigen hierzu Ihre Unterstützung als

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

(Vollzeit, 39,0 Std./W. bzw. Teilzeit mit mind. 34,0 Std./W., unbefristet)



Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

### IHRE AUFGABEN

- Tätigkeiten im Rahmen des Melderechts (Führen des Melderegisters, An-, Um-, Abmeldungen des Wohnsitzes, etc.)
- Pass- und Personalausweisangelegenheiten
- Annahme von Verlustanzeigen (z. Bsp. Ausweise/ Pässe)
- Bearbeitung von Führungszeugnis- und Gewerbezentralregisteranträgen
- Wahlbegleitende Tätigkeiten
- Fundbüro
- Jagd- und Fischereiangelegenheiten
- Sonstige Tätigkeiten im Rahmen des Bürgerservices (z. Bsp. Bescheinigungen der Steuer-ID, Einrichtung einer Auskunftssperre, etc.)

## DAS BRINGEN SIE MIT

- Abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vornehmlich als Kaufmann für Büromanagement (m/w/d), Industriekaufmann (m/w/d), Rechtsanwaltsfachangestellter (m/w/d)
- Berufserfahrung und Kenntnisse im Bereich Einwohnermeldeamt/Passwesen
- Kenntnisse im Bereich der MS-Office-Standardsoftware sowie Offenheit im Umgang mit digitaler Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Flexibilität in der Gestaltung der Arbeitszeit unter Berücksichtigung der Öffnungszeiten (Vor- und Nachmittagsdienste)
- Ein sicheres, freundliches Auftreten sowie Serviceorientierung und Engagement für eine gute Außendarstellung unserer Gemeindeverwaltung
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Eigenständiges und lösungsorientiertes Arbeiten

## WIR BIETEN IHNEN



Leistungs-  
orientierte  
Bezahlung



Betriebliche  
Alters-  
vorsorge



Vereinbarkeit  
Familie und  
Beruf



Gesundheits-  
management



Möglichkeiten  
zur  
Weiterbildung



E-Bike  
Leasing



Work-Life-  
Balance



Sicherer  
Arbeitsplatz

Die Eingruppierung erfolgt je nach fachlicher und persönlicher Qualifikation bis Entgeltgruppe 8 TVöD.

Fühlen Sie sich angesprochen und bereit für diese interessante Tätigkeit?

Bewerbungen mit den vollständigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse sowie Tätigkeits- und Qualifikationsnachweise) senden Sie uns über das Online-Bewerbungsformular auf unserer Website [www.altenstadt.de](http://www.altenstadt.de), Jobs & Karriere, **bis spätestens 18.05.2026**, zu.

### GEMEINDEVORSTAND DER GEMEINDE ALTENSTADT

Frankfurter Straße 11  
63674 Altenstadt

Weitere Informationen erteilt das Personalmanagement, Telefon: 06047/800053