

Die Stadt Annaburg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Hauptsachbearbeiter im Bürgerservice (m/w/d)

Der Bereich Bürgerservice steht für die serviceorientierte und ordnungsgemäße Erledigung der Hauptanliegen unserer Einwohner*Innen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

die Sachbearbeitung im Bereich Personenstandswesen sowie die Bearbeitung und Steuerung des Sachgebietes Kitas/Schulen/Sport im neugebildeten Team Bürgerservice, insbesondere:

- Aufgaben nach dem Personenstandswesen z.B. Vorbereitung, Prüfung und Durchführung von Eheschließungen, Beurkundung von Personenstandsfällen ggf. unter Einbeziehung eines ausländischen Rechts (Geburten, Eheschließungen und Sterbefälle), Beratungen im Abstammungs- und Namensrecht, Führung und Fortführung der Personenstandsregister, Beurkundungen von Namensklärungen, Vaterschaftsanerkennungen und sonstigen Erklärungen, Kirchengaus- und Übertritte
- Bearbeitung und Steuerung des Sachgebietes Kindertagesstätten, Schulen und Sportstätten, Verantwortung für die Personalplanung im Kita-Bereich
- konzeptionelle Weiterentwicklung der städtischen Kindertagesstätten und der Öffentlichkeitsarbeit
- Erarbeitung von Kalkulationen für Benutzungsgebühren und Beiträge
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Wahlen

Das bieten Sie:

Die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt gem. § 14 Landesbeamtenengesetz LSA (z. B. Diplom-Verwaltungswirt/in, Diplom-Verwaltungsbetriebswirt/in (FH) oder ein mit Bachelorgrad oder gleichwertigem Abschluss abgeschlossenes Hochschulstudium oder ein erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang II)

Weiterhin bringen Sie mit:

- Ein sicheres, freundliches und bürgerorientiertes Auftreten
- Die Bereitschaft zu Fortbildungen und insbesondere zur Teilnahme am Einführungslehrgang für Landesbeamte nach einer mind. 6monatigen Tätigkeit im Landesamt
- Die Fähigkeit, konzeptionell und strukturiert sowie ressourcenschonend zu arbeiten
- Zu Ihren persönlichen Eigenschaften zählen Kommunikationsstärke, unbedingte Zuverlässigkeit und Genauigkeit, ausgeprägte Konflikt- und Entscheidungsfähigkeit, ein hohes Maß an Belastbarkeit, Flexibilität und überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft (auch außerhalb der üblichen Sprechzeiten)
- Gute Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen und ein Selbstverständnis für digitales Arbeiten
- Im Hinblick auf die Personalverantwortung für die Kitas wäre eine Spezialisierung im Bereich Personalwesen von Vorteil
- Führerschein Klasse B

Das erwartet Sie:

- Eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit mit hohem fachlichen Anspruch in Vollzeit- oder Teilzeitanstellung (beides ist möglich)
- ein Dienst-/Arbeitsverhältnis mit einer Besoldung A 9 LBesG LSA gehobener Dienst bzw. eine Eingruppierung vorläufig analog nach TVöD (VKA)
- Ausgezeichnete Weiterbildungsmöglichkeiten

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann senden Sie Ihre vollständigen, aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Studien- und Abschlusszeugnisse mit Notennachweisen, ggf. Nachweis einer Behinderung/Gleichstellung) per Mail an tanja.wobser@annaburg.de oder postalisch bis zum 28.11.2022 an:

**Stadt Annaburg
Personalamt Frau Wobser (Bewerbung Hauptsachbearbeiter Bürgerservice)
Torgauer Str. 52
06925 Annaburg**

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass Kosten im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren von der Stadt Annaburg nicht übernommen werden können. Für die Rücksendung Ihrer Unterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens legen Sie bitte einen frankierten Rückumschlag bei. Anderenfalls werden Ihre Bewerbungsunterlagen vernichtet