



Die Gemeinde Moritzburg mit sechs Ortsteilen bietet ein vielfältiges Gemeindeleben und einen reichen Schatz aus Kunst, Kultur, Gewerbe, Bildung und Natur. Auch über die sächsischen Grenzen hinaus gilt die Kulturlandschaft Moritzburg als reizvolles Naherholungs-, Urlaubs- und Ausflugsziel. Die Gemeinde Moritzburg erbringt für ca. 8.350 Bürgerinnen und Bürger Dienstleistungen. Um den bürgernahen und effizienten Service auch weiterhin gewährleisten zu können, stellen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** zur Verstärkung des Teams der Gemeinde **unbefristet** einen engagierten

Sachbearbeiter Einwohnermeldeamt/Gewerbe (m/w/d)

in **Teilzeit** mit 29 Wochenstunden ein (mit der Option, befristet auf 35 Wochenstunden aufzustocken). Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe 6 TVöD-VKA vorbehaltlich einer endgültigen Eingruppierung. Der Arbeitsort ist Moritzburg.

Ihre Tätigkeitsschwerpunkte:

- Bearbeitung von Ausweis- und Meldeangelegenheiten
- Führen des Melderegisters und Erteilung von Melderegisterauskünften
- Ausstellung von Bescheinigungen und Beglaubigungen
- Bearbeitung von Anträgen auf Führungszeugnisse
- Bearbeitung von Auskunftersuchen
- Bearbeitung von elektronischen Mitteilungen
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung von Wahlen
- Statistische Meldungen
- Postbearbeitung
- Bearbeitung von Gewerbeangelegenheiten, wie Gewerbean-, -um- und -abmeldungen, Auskünfte aus dem Gewerbezentralregister

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung.
- Berufserfahrung im genannten Aufgabenfeld oder in der öffentlichen Verwaltung sowie Kenntnisse des Fachverfahrens VOIS wären wünschenswert.
- Organisationstalent, sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Sie besitzen gute EDV-Kenntnisse und einen sicheren Umgang mit den Microsoft-Office-Produkten.
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Verschwiegenheit sowie über eine selbständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise.
- Bereitschaft, den Dienstbetrieb während der Öffnungszeiten abzusichern
- Ein kompetentes, freundliches und serviceorientiertes Auftreten runden Ihr Profil ab.

Unser Angebot:

- Wir bieten Ihnen eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabe.
- Eine tarifgerechte Vergütung nach dem TVöD einschließlich einer Jahressonderzahlung und einem Leistungsentgelt. Die Stufenzuordnung richtet sich nach Ihrer Berufserfahrung und Ihrem bisherigen Werdegang.



- Sie können einen betrieblichen Zuschuss zum Deutschland-Ticket in Anspruch nehmen und vom Jobbikeleasing profitieren.
- Sie erhalten eine betriebliche Altersvorsorge im Rahmen der Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes.
- Familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung und Bürgersprechzeiten ermöglichen die Vereinbarkeit von Familie und Beruf.
- Bei Bedarf können wir Plätze in einer unserer Kindertagesstätten vermitteln.
- Durch gezielte Fort- und Weiterbildungen können sich unsere Mitarbeiter fachlich und persönlich weiterentwickeln.

Bei Interesse richten Sie bitte Ihre Bewerbung, vorzugsweise per E-Mail mit vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, insbesondere tabellarischer Lebenslauf, Darstellung des Ausbildungs- und beruflichen Werdegangs inklusive einschlägiger Abschluss- und Arbeitszeugnisse (im PDF-Format) und Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins bis zum **04.10.2024** an

Gemeinde Moritzburg
Bürgermeister
Herrn Jörg Hänisch
Schlossallee 22
01468 Moritzburg
E-Mail: personal@moritzburg.de

Ihr Ansprechpartner für fachliche Rückfragen ist Frau Meyer-Clasen, zu erreichen unter der Telefonnummer 035207-853-25.

Bitte beachten Sie, dass auch bei postalisch eingegangenen Bewerbungen die Folgekommunikation via E-Mail erfolgt. Geben Sie im Fall einer postalischen Bewerbung zu diesem Zweck unbedingt Ihre E-Mail-Adresse an. Bei Bewerbungen auf dem Postweg zählt das Datum des Posteingangsstempels. Nach diesem Zeitpunkt eingehende Bewerbungen werden im Bewerbungsverfahren nicht berücksichtigt.

Anfallende Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Angesichts der in der Gemeindeverwaltung Moritzburg anzustrebenden Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens sind Bewerbungen jeden Geschlechts gleichermaßen erwünscht. Die im Text verwandte Schreibform dient allein der Vereinfachung und steht für die geschlechtsneutrale Bezeichnung des Berufs.

Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderter Menschen, auch Gleichgestellter im Sinne des § 2 Abs. 3 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch (SGB IX) –, werden bei vergleichbarer Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und Sie kennen zu lernen.

Datenschutzerklärung:

Die Verarbeitung der erhobenen Daten erfolgt nach den Anforderungen der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG). Mit der Abgabe der Bewerbung wird in die Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens

GEMEINDE
Moritzburg



eingewilligt. Ein Widerruf der Einwilligung ist jederzeit möglich. Für den Datenschutz in der Gemeinde Moritzburg ist die Kommunale Informationsverarbeitung Sachsen – KISA, Semperstraße 2, 01069 Dresden, E-Mail: datenschutz@moritzburg.de beauftragt.