

Endlich Montag!

Arbeitsplätze, die Sie lieben werden.

Die Stadt Reutlingen ist eine vitale, selbstbewusste Stadt, als Oberzentrum Teil der Metropolregion Stuttgart und in unmittelbarer Nachbarschaft zur landschaftlich reizvollen Schwäbischen Alb gelegen. Mit 117.000 Einwohnern ist Reutlingen als ehemalige Freie Reichsstadt ein dynamischer Dienstleistungs-, Handels-, Technologie- und Industriestandort. Daneben bietet Reutlingen eine Vielzahl kultureller, sportlicher und sozialer Einrichtungen sowie mit der Hochschule Reutlingen eine der führenden Hochschulen für eine internationale und unternehmensnahe akademische Ausbildung.

Wir **suchen** für das **Bürgeramt** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

Sachbearbeiter (m/w/d)

(Kennziffer 25/33/02)

unbefristet, mit einem Beschäftigungsumfang von 100 %.

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von polizeilichen Meldungen sowie das Fortführen des Melderegisters
- Ausstellung von Ausweisdokumenten
- Bearbeitung von Beglaubigungen, Führungszeugnissen, Fischereischeinen, Führerscheinen, Kirchenaustritten, Hundesteuermeldungen
- Ausstellung von Landesfamilienpässen, Reutlinger Gutscheineheften und Gutscheinen für die Mittagsverpflegung bzw. für die Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepakets
- Entgegennahme bzw. Bearbeitung von Fundsachen, Anträgen auf Rundfunk- und Fernsehgebührenbefreiung sowie Telefongebührenermäßigung, Elterngeldanträgen, Schwerbehindertenangelegenheiten
- Ausstellung von Bewohnerparkausweisen, Monatstickets und Parkberechtigungen für Schwerbehinderte

Ihr Profil:

- abgeschlossene Verwaltungsausbildung (mittlerer Dienst, Verwaltungsfachangestellter, Kaufmann für Büromanagement (m/w/d))
- fundierte EDV-Kenntnisse
- Fähigkeit, im Team zu arbeiten
- freundliches und sicheres Auftreten
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten, angelehnt an die Öffnungszeiten des Bürgeramts (Mo und Di 08:00 - 12:30 Uhr, Mi 08:00 - 12:30 Uhr und 14:00 - 16:00 Uhr, Do 08:00 - 12:30 und 14:00 - 18:00 Uhr, Fr 08:00 - 13:00 Uhr)

Wir bieten Ihnen unter anderem:

- zahlreiche Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- vielseitige Möglichkeiten zur beruflichen und persönlichen Fort- und Weiterbildung
- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Angeboten
- einen Fahrtkostenzuschuss zum ÖPNV in Höhe von 50 %
- ein attraktives BusinessBike Fahrradleasing
- Corporate Benefits

Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 8 TVöD.

Bei Vorliegen der laubbahnrechtlichen Voraussetzungen kann die Stelle auch im Beamtenverhältnis bis Besoldungsgruppe A 9 mD besetzt werden.

Wir sind eine moderne Stadtverwaltung, die den Umgang mit gesellschaftlicher Vielfalt im Alltag lebt. Wir pflegen eine Unternehmenskultur, die von gegenseitigem Respekt und Wertschätzung geprägt ist. Die Förderung der Chancengleichheit ist für uns selbstverständlich. Wir begrüßen daher Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Behinderung, Religion, Nationalität, Weltanschauung und sexueller Orientierung.

Für Rückfragen steht Ihnen gerne die Leiterin der Abteilung Bürgeramt, Frau Martina Krumrein, Telefon: 07121 303-2388, zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis 27.04.2025

online über unser Stellenportal unter: www.reutlingen.de/stellenangebote