



Sie haben Spaß daran, in einem starken Team zu arbeiten?

Sie lieben es, Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten in einem **wertschätzenden Umfeld** einzubringen? Dann kommen Sie zu uns. Bei der Stadtverwaltung Lauffen a.N. bieten wir unseren Mitarbeitenden die ideale Umgebung, um **persönlich und beruflich** zu wachsen.

Außergewöhnliche Aufgaben verlangen außergewöhnliche Menschen, deshalb suchen wir **Sie** zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Sachbearbeiter/in im Bürgerbüro (m/w/d) mit Schwerpunkt Standesamt und Einwohnermeldeamt

mit einem **Beschäftigungsumfang** von **50 %**.



Zu Ihren Aufgaben zählt insbesondere

- die Fortführung und Nacherfassung der Personenstandsregister
- die Beurkundung von Geburten und Sterbefällen
- die Prüfung der rechtlichen Voraussetzungen von Eheschließungen
- die Durchführung und Beurkundung von Eheschließungen
- die Bearbeitung von An-, Um- und Abmeldungen
- die Durchsetzung, Ausführung und Anwendung des Meldegesetzes
- die Durchführung der Pass-/Ausweisgesetz
- der Kontakt mit Bürgerinnen und Bürgern an der Empfangstheke

Sie verfügen über

- eine Ausbildung zur/m Verwaltungsfachangestellten
- Freundlichkeit, Kundenorientierung und sicheres Auftreten im Umgang mit den Anliegen der Bürgerinnen und Bürger
- gute EDV-Kenntnisse (Autista, KM-EWO, MS-Office-Anwendungen, Regisafe...) und Offenheit für neue digitale Anwendungen
- Selbstständigkeit, Belastbarkeit, Verantwortungsbereitschaft und Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen

- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- einen unbefristeten Arbeitsplatz nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD)
- eine aufgabenorientierte Fort- und Weiterbildung
- ein gutes Arbeitsklima in einem sympathischen Team

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie Ihre **Bewerbung** (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse – bitte möglichst in einem pdf-Dokument zusammengefasst) per E-Mail bis zum **16.10.2022** an personal@lauffen-a-n.de. Falls Ihnen eine Bewerbung per E-Mail nicht möglich ist, adressieren Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen an die Stadtverwaltung Lauffen am Neckar, Rathausstraße 10, 74348 Lauffen am Neckar.

Für **Auskünfte** stehen Ihnen die Leiterin des Bürgerbüros Frau Bettina Keßler unter 07133/207713 und im Personalamt Frau Anabel Schneider unter 07133/10651 gerne zur Verfügung.