

Die Stadt Bexbach sucht für den Fachbereich A – Hauptverwaltung & Bürgerdienste, Bereich A 2 – Bürgerbüro, zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**zwei Sachbearbeiter/innen (m,w,d).**

### Ihr künftiges Aufgabengebiet:

- Meldeangelegenheiten
- Pass- und Ausweisangelegenheiten
- Fahrerlaubniswesen
- Mitwirkung bei der Durchführung von Wahlen
- Bürgerberatung, allgemeine Serviceleistungen

### Ihr Anforderungsprofil:

- Verwaltungsrechtliche Ausbildung (z.B. Verwaltungsfachangestellte/r) oder
- Ausbildung zum/zur Rechtsanwalts- oder Notarfachangestellten/n mit Berufserfahrung oder
- Kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung
- selbständige Arbeitsweise und Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- freundliches und sicheres Auftreten
- Flexibilität bei der Gestaltung der Arbeitszeit
- Bereitschaft zur Fortbildung im Rahmen der übertragenen Aufgaben
- gute Kenntnisse der gängigen Office-Programme
- Besitz der Fahrerlaubnisklasse B

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Wochenstunden) sowie eine auf sechs Monate befristete Vollzeitstelle, bei der eine unbefristete Anschlussbeschäftigung angestrebt wird. Beide Stellen werden in der **Entgeltgruppe 8 TVöD** vergütet.

Die Stadt Bexbach verfügt über einen Frauenförderplan und ist an Bewerbungen von Frauen zur Beseitigung der Unterrepräsentanz besonders interessiert. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden entsprechend der gesetzlichen Regelungen berücksichtigt. Angaben über ehrenamtliche Tätigkeiten sind erwünscht.

### Sie haben Fragen?

Bei **Fragen zur Tätigkeit** wenden Sie sich bitte an Herrn Fachbereichsleiter Benjamin Schappe, Telefon 0 68 26 / 529-108 oder [fba@bexbach.de](mailto:fba@bexbach.de).

Bei **Fragen zum Verfahren** wenden Sie sich bitte an den Bereich Zentrale Dienste, Herrn Daniel Schmelzer, Telefon 0 68 26 / 529-139 oder [zentraledienste@bexbach.de](mailto:zentraledienste@bexbach.de).

### **Wir haben Ihr Interesse geweckt?**

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens **01.10.2023** an die Stadt Bexbach, Bereich Zentrale Dienste, Rathausstraße 68, 66450 Bexbach oder zusammengefasst **in einer Datei** per E-Mail an: [zentraledienste@bexbach.de](mailto:zentraledienste@bexbach.de).

Es wird darum gebeten, auf die Übersendung von Originalen, Schnellheftern, Mappen usw. zu verzichten, da diese aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehenden Kosten werden von der Stadt Bexbach nicht erstattet.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der weiteren internen Verarbeitung Ihrer Daten für dienstliche Zwecke gemäß der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) zu.