



Zur Vervollständigung unseres Teams suchen wir Sie!

Sachbearbeiter (m/w/d) im Bürgerbüro – Empfang

Im Bürgeramt der Gemeinde Ammersbek ist für den Fachbereich Bürgerbüro/Zentraler Empfang eine Vollzeitstelle neu zu besetzen.

Unsere langjährige Kollegin möchte ab Herbst ihren wohlverdienten Ruhestand genießen. Um eine gute Einarbeitung durch unsere Kolleginnen und Kollegen zu ermöglichen, wenden wir uns bereits jetzt an Sie!

Es erwarten Sie ein angenehmes Arbeitsumfeld im Ortszentrum mit guten Räumlichkeiten und moderner Büroausstattung sowie Kolleginnen und Kollegen, für die die Arbeit im Team und ein gutes Arbeitsklima wichtig sind.

Zu den Aufgaben des Bürgerbüros gehören u.a. die Beantragung von Ausweis- und Passdokumenten, das Führen der Einwohnerdatei sowie die Vorbereitung von Wahlen. Die Kolleginnen und Kollegen des Bürgerbüros stehen für alle Fragen rund um den Wohnortwechsel als erste Ansprechpartner*innen zur Verfügung und informieren Neubürger*innen und Einwohner*innen umfassend über die Zuständigkeiten. Zur Erfüllung dieser wichtigen Aufgaben brauchen wir Ihre Mitarbeit mit folgenden wesentlichen Aufgabeninhalten:

- Empfang und Steuerung der Besucher des Rathauses
- Telefonzentrale für alle Anliegen an die Gesamtverwaltung
- Allgemeine Bürgerberatung
- Melderegisterauskünfte; bei entsprechender Qualifikation, ggf. durch Fortbildung, die vollumfängliche Abwesenheitsvertretung im Bereich des Meldewesens
- Aushändigung fertiger Ausweisdokumente
- Ausgabe/Versand von Informationsmaterial, Formularen/Anträgen usw. einschl. kurzer Beratung
- Posteingang und –ausgang
- Fundsachenverwaltung

PC-Kenntnisse sind ausdrücklich erwünscht und notwendig. Insofern sollten hier keine Berührungängste mit den verschiedensten Anwenderprogrammen bestehen. Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsangestellte/r oder im kaufmännischen Bereich ist Einstellungsvoraussetzung. Besonders vorteilhaft wäre das Vorliegen der Qualifikation, um im Vertretungsfall als Standesbeamtin/Standesbeamter tätig sein zu können bzw. die Bereitschaft, diese Qualifikation zu erwerben. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei sonst gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Auch für unsere Kundinnen und Kunden zählt der erste Eindruck beim Besuch des Rathauses. Für das neue Teammitglied im Empfangsbereich sollte eine zugewandte Bürgerfreundlichkeit

und Hilfsbereitschaft an erster Stelle stehen. Sie sollten über Organisationstalent verfügen und auch in hektischen Zeiten die Ruhe bewahren. Wir freuen uns auf eine gute Kommunikationsfähigkeit sowohl gegenüber den Besucherinnen und Besuchern des Rathauses, als auch gegenüber Kolleginnen und Kollegen.

Dem Empfangsbereich sollen zu den o. g. Tätigkeiten kurz- bis mittelfristig folgende neue Aufgaben zugeordnet werden:

- die Mitwirkung beim Aufbau der Servicestelle nach dem Online-Zugangs-Gesetz
- auf dem Weg der Digitalisierung das Scannen von Rechnungen als 1. Schritt und ggf. weiterer Dokumente

Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 6 TVöD bewertet.

Darüber hinaus haben die Beschäftigten der Gemeinde Ammersbek die Möglichkeit, einmal jährlich eine Leistungsprämie zu erhalten. Im November erfolgt eine Jahressonderzahlung. Bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder wird eine zusätzliche Altersversorgung für Sie abgeschlossen und Sie haben die Möglichkeit, einen Teil Ihres Entgeltes im Rahmen der Entgeltumwandlung als 3. Standbein der Altersversorgung umzuwandeln.

Sollten Sie weitere Fragen zu dem Stellenangebot haben, steht Ihnen Herr Nehring unter der Telefonnummer 040/6 05 81-110 gerne zur Verfügung. Ansonsten freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung auf elektronischem Weg an info@ammersbek.de oder schriftlich an

Gemeinde Ammersbek
Der Bürgermeister
Personalangelegenheiten
Am Gutshof 3
22949 Ammersbek

Bewerbungsschluss ist der 22.07.2022. Bitte haben Sie Verständnis, dass eingereichte Bewerbungsunterlagen und Mappen nur zurückgeschickt werden, soweit den Bewerbungsunterlagen ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Ansonsten werden die Unterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.