
STELLENAUSSCHREIBUNG

Die **Gemeinde Langenwetzendorf** sucht **ab 01.02.2027** einen

Sachbearbeiter (m/w/d) für das Einwohnermeldeamt

33 Stunden pro Woche vorerst befristet auf ein Jahr
mit der Option der unbefristeten Weiterbeschäftigung

Als erste Anlaufstelle für unsere Bürgerinnen und Bürger übernimmt das Einwohnermeldeamt vielfältige Aufgaben des Pass-, Ausweis- und Meldewesens.

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von Ausweis-, Pass- und Meldeangelegenheiten
- Entgegennahme und Bearbeitung von Anträgen auf Führungszeugnisse
- Ausstellung und Verlängerung von Fischereischeinen
- Erstellung von Meldebescheinigungen und Anfragen zu Melderegisterauskünften
- Mitarbeit bei der Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Wahlen
- Erstellung und Übermittlung statistischer Meldungen
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost
- Allgemeine Bürgerberatung und Auskunftserteilung
- Übernahme weiterer Aufgaben im Bereich des Bürgerbüros nach Bedarf.

Die Aufgaben- und Tätigkeitsverteilung ist ein grundsätzlicher dynamischer Prozess, so dass Anpassungen des Aufgabengebietes vorbehalten bleiben.

Ihr Profil:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder
- Den erfolgreich abgeschlossenen Fortbildungslehrgang I oder
- Eine erfolgreich abgeschlossene, mindestens 3-jährige verwaltungsbezogene Berufsausbildung
- Idealerweise Berufserfahrung im Sachgebiet oder innerhalb der öffentlichen Verwaltung
- Freundliches, sicheres und serviceorientiertes Auftreten
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office); Erfahrungen mit Fachverfahren im Einwohnermeldewesen sind von Vorteil
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit direktem Bürgerkontakt
- Zielgerichtete Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe E 6 der Anlage A des TVöD sowie weitere attraktive Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Zusatzversorgung, Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen

Bitte senden Sie Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung bis spätestens 27.09.2026 an:

Gemeindeverwaltung Langenwetzendorf – Am Daßlitzer Kreuz 4 –
07957 Langenwetzendorf – Telefon: 036625-52021 – E-Mail: jahn@langenwetzendorf.de.

Schwerbehinderte / gleichgestellte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung unter Beachtung aller Umstände im Einzelfall bevorzugt berücksichtigt. Ein vollständiger Nachweis ist beizufügen.

Datenschutzhinweis: Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Bewerbungsverfahren gemäß Art. 13 DSGVO finden Sie auf unserer Internetseite: www.langenwetzendorf.de / Rubrik: Gemeindeverwaltung / Stellenausschreibung / Datenschutz. Auf Wunsch stellen wir Ihnen diese Information auch in Papierform zur Verfügung.

Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen ist nur bei Beilegung eines frankierten Rückumschlages möglich. Zu unserer Entlastung werden nicht mehr benötigte Unterlagen mit Ablauf einer Frist von sechs Monaten vernichtet. Anfallende Kosten im Zusammenhang mit einer Bewerbung in unserem Haus (Fahrtkosten etc.) können von uns nicht übernommen werden.
