



## **Stellenausschreibung**

Die Händelstadt Halle (Saale) ist mit rund 240.000 Einwohnern die größte Kommune Sachsen-Anhalts und bietet eine attraktive Lebensqualität. Sie verfügt über eine vielfältige Kulturlandschaft, eine interessante Mischung traditioneller und moderner Wirtschaftsbereiche und ist die Heimat der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg sowie Sitz der Nationalen Akademie der Wissenschaften Leopoldina. Zahlreiche renommierte wissenschaftliche Institute stärken zudem das Rückgrat der hervorragenden Wissenschafts- und Bildungslandschaft der Stadt.

Die Stadt Halle (Saale) sucht für den Fachbereich Einwohnerwesen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

### **Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Bürgerservice**

Bitte geben Sie in der Bewerbung die Referenznummer 387/2017 an.

#### **Ihre Aufgaben sind:**

- Bearbeitung von Vorgängen im Bereich des Pass-, Ausweis- und Meldewesens
- vollumfängliche Beratung der Bürger nach dem Lebenslagenprinzip
- amtliche Beglaubigungen von Abschriften, Ablichtungen und sonstigen Vervielfältigungen
- Bearbeitung von Anträgen auf Ausstellung von Führungszeugnissen und Auskunft aus dem Gewerbezentralregister
- Ausstellung von Bescheinigungen
- An-, Ab- und Ummeldungen von Hunden
- Ausstellung und Verlängerung von Bewohnerparkausweisen
- Bearbeitung von Anträgen auf Umstellung des Alt-Führerscheines in einen EU-Kartenführerschein und eines internationalen Führerscheins sowie Beratung zum Verlust des Führerscheins
- Bearbeitung von Kfz-Angelegenheiten
- Bearbeitung von Anträgen auf Wohnberechtigung
- Prüfung der Anspruchsberechtigung und Ausstellung von Untersuchungsberechtigungs-scheinen (Erst- oder Nachfolgeuntersuchung)
- Mitarbeit bei Wahlen
- Erfüllung von Sonderaufgaben



Ein Dienst von [www.halle.de](http://www.halle.de)

**Wir suchen eine Persönlichkeit mit:**

- einer abgeschlossenen Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder einem abgeschlossenen Beschäftigtenlehrgang I
- sehr guten MS Office Kenntnissen
- Fremdsprachenkenntnissen in Englisch oder Französisch
- vielseitigen Verwaltungsrechtskenntnissen
- persönlichem Engagement und Interesse an einer ständigen Vertiefung des eigenen Fachwissens
- Befähigung zur kundenorientierten Arbeit und interkultureller Kompetenz
- Kommunikationsfähigkeit, Beratungskompetenz und gutem persönlichen Zeitmanagement
- Einsatzbereitschaft, besonderem Einfühlungsvermögen und Verhandlungsgeschick
- hoher Belastbarkeit, Flexibilität, Konfliktfähigkeit und Teamfähigkeit sowie Kritikfähigkeit
- Bereitschaft zur Mitarbeit bei Wahlen

**Alle Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten, auf jeden Punkt des Anforderungsprofils einzugehen.**

**Wir bieten Ihnen**

ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis, vorbehaltlich der Bestätigung des Stellenplans 2018, mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden in der Entgeltgruppe 8 TVöD. Eine Reduzierung der wöchentlichen Arbeitszeit auf bis zu 38 Stunden ist möglich.

Für fachspezifische Fragen steht Ihnen Yvonne Voigt, Abteilungsleiterin im Fachbereich Einwohnerwesen, unter der Telefonnummer 0345 221-4601 zur Verfügung. Organisatorische Fragen beantwortet Ihnen Nancy Nebelung im Fachbereich Personal unter der Telefonnummer 0345 221-6127.

Senden Sie bitte Ihre vollständigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen **möglichst online** bis zum **26. Januar 2018** an [personalauswahl@halle.de](mailto:personalauswahl@halle.de) oder an Stadt Halle (Saale), Fachbereich Personal, Team Personalgewinnung, 06100 Halle (Saale).

Vorstellungskosten können von der Stadt Halle (Saale) leider nicht erstattet werden. Ihre Bewerbungsunterlagen senden wir Ihnen bei Vorlage eines frankierten Umschlages zurück.

Stadt Halle (Saale)  
Der Oberbürgermeister