

# Der Magistrat der Barbarossastadt Gelnhausen Stellenausschreibung



Die Kreis- und Barbarossastadt Gelnhausen sucht zum  
nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## Mitarbeiter/in für das Einwohnermeldeamt (m/w/d)

### Aufgabengebiete sind u. a.:

- An, Ab- und Ummeldungen, Statuswechsel der Wohnungen
- Rückmeldungen über das X-Meld-Verfahren bearbeiten
- Zusammenarbeit mit dem BZSt bei der Bearbeitung der Steuer-ID
- Schriftliche und telefonische Melderegisterauskünfte
- Ausstellen von Meldebescheinigungen
- Eingabe von Personendatenänderungen
- Klärung der Staatsangehörigkeit bei Geburten von mehrstaatlichen Eltern
- Beantragung von Führungszeugnissen und Gewerbezentralregisterauskünften
- Ausstellung von Untersuchungsberechtigungsscheinen
- Hundeanmeldungen
- Beantragung, Prüfung und Aushändigung von Reisepässen, vorläufigen Reisepässen und Kinderreisepässen
- Ausstellen von Expressreisepässen und Personalausweisen
- Entgegennahme, Eintragung und Verwahrung von Fundsachen

### Geforderte Qualifikationen und Kenntnisse:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung
- Der Aufgabenbereich verlangt Kenntnisse im Einwohnermelderecht und im Umgang mit den ekom21 Softwareprodukten emeld21 und kfz21
- Fachkenntnisse im Kommunal-, Verwaltungs- und Ordnungsrecht, sowie angrenzender Rechtsgebiete
- Sicherer Umgang mit dem PC und den MSOffice Programmen
- Führerschein Klasse B

### Weiterhin sollten Sie mitbringen:

- Gute Kommunikationsfähigkeit und Konfliktverhalten im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- Ein hohes Maß an Organisationsgeschick und Engagement, ausgeprägte Serviceorientierung, und Eigeninitiative
- Bereitschaft zur ständigen Weiterbildung
- Hohe Sozialkompetenz und Einsatzbereitschaft, schnelle Auffassungsgabe, Flexibilität
- Verbindliches, korrektes und sicheres Auftreten
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, Problemlösekompetenz, Flexibilität sowie Belastbarkeit werden vorausgesetzt
- Bereitschaft, im Bedarfsfall an Terminen und Einsätzen außerhalb der Regelarbeitszeiten teilzunehmen

**Die Stelle ist in Vollzeit zunächst befristet für die Dauer von 2 Jahren zu besetzen und grundsätzlich teilbar. Die Vergütung erfolgt gemäß Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (VKA) ab Entgeltgruppe 5 je nach Qualifikation.**

**Zudem bietet Ihnen die Barbarossastadt Gelnhausen neben einem interessanten, abwechslungsreichen und sicheren Arbeitsplatz mit verlässlichen Arbeitsbedingungen noch:**

- Ein Premium Jobticket für das gesamte RMV-Gebiet;
- Moderne Arbeitszeitmodelle sowie Gleitzeit, da wir uns als familienfreundliche Arbeitgeberin verstehen, die ihren Beschäftigten die Vereinbarkeit von Familie und Beruf erleichtern möchte;
- Krisensicherheit des Arbeitsplatzes;
- Sie erhalten eine betriebliche Zusatzversorgung (ZVK);
- Möglichkeit der Entgeltumwandlung;
- Überstunden werden in Freizeit abgegolten;
- Der Urlaubsanspruch beträgt grundsätzlich 30 Tage im Kalenderjahr;
- Sie erhalten eine Jahressonderzahlung sowie ein zusätzliches Leistungsentgelt nach den tariflichen Regelungen;
- Möglichkeit zum Jobrad-Leasing;
- Bezuschussung von Präventionsmaßnahmen zum Erhalt der Gesundheit;

In der Barbarossastadt Gelnhausen ist ehrenamtliches Engagement gerne gesehen und wird gefördert. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber nach dem Schwerbehindertengesetz entsprechend berücksichtigt.

Die Erfassung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens erfolgt auf der Grundlage des § 23 Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG). Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich einverstanden, dass die von Ihnen übersandten Daten zum Zwecke des Bewerbungsverfahrens Verwendung finden dürfen. Diese Einwilligung ist jederzeit widerruflich (Art. 7 Abs. 3 S.1 Datenschutz-Grundverordnung). Ihre personenbezogenen Daten werden beginnend mit dem Eingang Ihrer Bewerbung bis sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gespeichert und sodann gelöscht. Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren finden Sie unter: [www.gelnhausen.de/datenschutz](http://www.gelnhausen.de/datenschutz).

Wenn Sie mit der vorübergehenden Speicherung Ihrer persönlichen Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens einverstanden sind, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 03.11.2024**.

Bewerbungen können per E-Mail (ausschließlich im PDF-Format) an

**[bewerbung@gelnhausen.de](mailto:bewerbung@gelnhausen.de)**

oder per Post an folgende Anschrift gesendet werden:

**Magistrat der Barbarossastadt Gelnhausen, Fachabteilung Personal  
Obermarkt 7, 63571 Gelnhausen**

Für fachliche Auskünfte steht Ihnen Herr Metzler unter der Telefonnummer 06051/830-150 gerne zur Verfügung. Bei Rückfragen bezüglich des Verfahrens wenden Sie sich bitte an Frau Heinze- Friedrich, Tel. 06051/830-120.

Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen nur in Kopie ein. Eine Rücksendung der Unterlagen erfolgt nicht. Die datenschutzgerechte Vernichtung der Unterlagen nach Abschluss des Besetzungsverfahrens wird garantiert.