



Verstärken Sie unser Team!

Mitarbeiter/Mitarbeiterin (m/w/d) für das Einwohnermeldeamt unbefristet, in Vollzeit (39 Stunden/Woche) zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Die Stadt Sinzig sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine tariflich beschäftigte Mitarbeiterin bzw. einen tariflich beschäftigten Mitarbeiter für das Einwohnermeldeamt der Stadtverwaltung Sinzig.

Sinzig, in der Voreifel im nördlichen Rheinland-Pfalz an Ahr und Rhein gelegen, ist eine lebenswerte Kleinstadt mit rund 18.000 Einwohnern. Ihr neuer Arbeitsplatz erwartet Sie mit sechs lebenswerten Ortsteilen, einer sehr guten Infrastruktur mit Kindertagesstätten, weiterführenden Schulen, Einkaufsmöglichkeiten und Gastronomie in einer lebendigen Innenstadt, gepaart mit einem hohen Freizeit- und Erholungswert in der Natur.

Das vielfältige Aufgabengebiet beinhaltet:

- federführende Sachbearbeitung des Einwohnermeldeamtes,
- Beschwerdemanagement,
- Bearbeitung von Widersprüchen und komplexen Sachverhalten,
- Koordination mit anderen Ämtern und Behörden,
- An-, Ab- und Ummeldungen von Bürgerinnen und Bürgern, Pflege des Melderegisters, ASA-Auskünfte und Meldebescheinigungen, Auskunfts- und Übermittlungssperren, Ausschluss der Wählbarkeit,
- Pass- und Personalausweiswesen – Ausstellung von Personalausweisen, Reisepässen und Kinderreisepässen, Verlufterklärung von Dokumenten, Beglaubigungen, Bearbeitung von Anträgen Führungszeugnis,
- Erstellung und Führen von Statistiken,
- Gebührenabrechnungen sowie Rechnungsprüfung,
- Führen des Straßenverzeichnisses, sowie des Waffen- und Sprengstoffregisters.

Sie bringen mit:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder die Bereitschaft zur Teilnahme am Angestelltenlehrgang I,
- einen sicheren Umgang mit dem PC und den Office-Programmen (Word, Excel, Power-Point),
- ein hohes Maß an Selbstständigkeit, Organisationsgeschick und Engagement,
- eine schnelle Auffassungsgabe, Flexibilität im Umgang mit wechselnden Aufgabenstellungen,
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen,
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit,
- Einsatzbereitschaft sowie ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein,
- gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift.

Sie erwartet:

- eine flache Hierarchie,
- ein interessanter und vielseitiger Arbeitsplatz sowie ein leistungsfähiges Team,

- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- die Möglichkeit eines Dienstrad-Leasings mit Bezuschussung,
- Gewährung der im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (z.B. Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, betriebliche Zusatzversorgung, 30 Tage Jahresurlaub),
- Eingruppierung nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD/VKA bis zur Entgeltgruppe 8 TVöD, zzgl. den üblichen sozialen Leistungen des öffentlichen Dienstes.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt. Entsprechend § 7 Abs. 2 LGG ist eine Wahrnehmung der ausgeschriebenen Stelle auch durch mehrere Teilzeitkräfte möglich.

Aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden
bis zum 15.09.2025 erbeten an:

**Stadtverwaltung Sinzig - Personalamt -
Kirchplatz 5, 53489 Sinzig**

oder
vorzugsweise papierlos als ein PDF-Dokument an:
personal@sinzig.de