



SAMTGEMEINDE NORD-ELM

Die Samtgemeinde Nord-Elm sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine/n

eine/n Mitarbeiter/in für das Einwohnermeldeamt (w/m/d) im Fachbereich Ordnung

unbefristet in Voll- oder Teilzeit

Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) der
Entgeltgruppe 7.

Ihre wesentlichen Aufgabenbereiche:

- Eigenverantwortliche Sachbearbeitung im direkten Kundenkontakt mit den Schwerpunkten Einwohnermeldewesen, Pass- u. Ausweisangelegenheiten
- Bearbeitung von Gewerbeangelegenheiten
- Ausstellung von Führungszeugnissen
- Beglaubigungen
- Fundsachenverwaltung u. Fischereischeine
- Erteilung allgemeiner Auskünfte
- Mitarbeit bei Angelegenheiten der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
- Mitarbeit bei der Vorbereitung u. Durchführung von Wahlen

Sie bringen mit:

- Erfolgreicher Abschluss der Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder Abschluss eines kaufmännischen Ausbildungsberufes
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Selbständige und systematische Arbeitsweise, Engagement und Einsatzbereitschaft, Leistungsbereitschaft und Teamfähigkeit
- Belastbarkeit sowie Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung (z.B. Sitzungen der Räte und Ausschüsse außerhalb der regulären Arbeitszeit)

Wir bieten:

- Leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (VKA)
- Ein vielseitiges, interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Die Möglichkeit der Fort- und Weiterbildung
- Vereinbarkeit von Familie, Beruf und Pflege (Gleitzeitregelung, Homeoffice, etc.)
- Verschiedene Mitarbeiterangebote (Firmenfitness - Hansefit; Business Bike)

Die Richtlinien zur beruflichen Gleichstellung von Frau und Mann finden Anwendung. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden mit besonderem Interesse entgegengesehen.

Interesse geweckt?

Für Fragen steht Ihnen Frau Wenkebach (Tel: 05355/69729) zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung einschließlich der erforderlichen Qualifikationsnachweisen mit vollständigen Unterlagen und lückenlosen Tätigkeitsnachweisen senden Sie bitte bis zum **13 Juli 2025** an:

Samtgemeinde Nord-Elm
Personalamt
Steinweg 15
38373 Süplingen

oder Sie senden Ihre Bewerbung per
E-Mail an: personal@samtgemeinde-nord-elm.de

Es wird um Verständnis gebeten, dass aus Verwaltungs- und Kostengründen schriftlich eingereichte Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden können. Daher wird empfohlen, keine Bewerbungsmappe zu verwenden und jegliche Bewerbungsunterlagen in Kopie einzureichen.

Hinweise zum Datenschutz:

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung erfolgt gemäß den einschlägigen Datenvorschriften.

Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerberinnen und Bewerber werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzgerecht vernichtet.



Andreas Kühne
Samtgemeindebürgermeister