

Stellenausschreibung

Bei der Stadt Laage ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters (m/w/d) im Servicezentrum der Stadt Laage

mit 40 Wochenstunden neu zu besetzen.

Die Vergütung richtet sich nach den Regelungen des TVÖD-VKA.

Das Servicezentrum ist der erste Anlaufpunkt für die Bürger der Stadt und des Amtes Laage. Es versteht sich als Dienstleister für den Bürger aber auch als „Front-Office“ für die Fachämter der Stadtverwaltung Laage.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Wahrnehmung von Aufgaben der Allgemeinen Verwaltung, insbesondere die Bürgerbetreuung im Front-Office mit persönlichen und telefonischer Aufklärung und Beratung sowie
- die Weitervermittlung der BürgerInnen an die zuständigen Dienststellen und Behörden
- die Beratung und Ausgabe von Pässe und Ausweise, Beglaubigungen, Fischereischeinen
- Ausgabe von Formularen nach dem Wohngeldgesetz, dem Melde- und Gewerberecht etc.
- die Betreuung des Fundbüros
- Wahrnehmung von Teilaufgaben der Gemeindewahlbehörde
- Entlastung der Mitarbeiter der Meldestelle von Routinearbeiten
- Erstellung von Informationsmaterial und Formularen für die BürgerInnen

Gesucht werden engagierte, teamfähige und motivierte Bewerber/-innen, die

- idealerweise eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder Angestelltenlehrgang I bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen im Verwaltungsdienst nachweisen können
- ein hohes Maß an Flexibilität bezüglich der Arbeitszeit, Aufgabenwahrnehmung und der Übertragbarkeit weiterer und/oder anderer Tätigkeiten sowie
- die Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten und
- eine schnelle Auffassungsgabe besitzen
- soziale Kompetenz, sowie Verhandlungsgeschick besitzen und Spaß an der täglichen Kommunikation mit den Bürgerinnen und Bürgern haben
- sehr gute Kenntnisse der Office Anwendungen
- Aufgeschlossenheit gegenüber fachlichen Neuerungen sowie Bereitschaft zur Fortbildung

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum 20.04.2020, 12.00 Uhr, an die

Stadt Laage,
z.H. Frau Brandenburg
Am Markt 7
18299 Laage

und ist zu kennzeichnen mit „Bewerbung Servicezentrum“. Kosten, die mit der Bewerbung verbunden sind, werden nicht erstattet. Sofern kein Freiumschlag beigefügt wird, erfolgt keine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen.

gez. Holger Anders
Bürgermeister