



# Stellenausschreibung



In der Gemeinde Oberkrämer ist ab sofort eine Stelle als

## **SB Einwohnermeldeamt (w/m/d)**

zu besetzen.

### **Zu Ihren Kernaufgaben gehören:**

- Bearbeitung von melderechtlichen Angelegenheiten wie An-, Um-, Abmeldungen, Auskünften aus dem Melderegister u. ä.
- Bearbeitung von Pass- und Ausweisangelegenheiten
- Bearbeitung von Anträgen auf Ausstellung von Führungszeugnissen sowie Gewerbezentralregisterauskünfte
- Bearbeitung von Führerscheinanträgen
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Wahlen
- Bearbeitung sonstiger allgemeiner Hauptamtsangelegenheiten

### **Wir erwarten:**

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine mindestens gleichwertige Qualifikation
- möglichst Kenntnisse in HSH VOIS, Regisafe und H&H proDoppik
- ein hohes Engagement und selbstständiges Arbeiten
- eine sorgfältige, verlässliche und vertrauensvolle Arbeitsweise
- freundliches, serviceorientiertes Auftreten
- Sozialkompetenz
- Team- und Konfliktfähigkeit
- Bereitschaft zu Fortbildungen

### **Wir bieten:**

- eine unbefristete Einstellung mit einer regelmäßigen Arbeitszeit von 30 Stunden/Woche
- bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 6 TVöD
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Zusatzversorgung für Beschäftigte
- jährliche Sonderzahlungen, vermögenswirksame Leistungen
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- Fahrradleasing
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- eine flexible Arbeitszeitregelung
- ein interessantes und vielseitiges Arbeitsfeld

Ihre vollständige Bewerbung richten Sie bitte mit Ihren aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, Tätigkeitsnachweise, etc.) bis spätestens **09.03.2026 per E-Mail** an:

[bewerbung@oberkraemer.de](mailto:bewerbung@oberkraemer.de)

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt behandelt.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen auch elektronisch erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht.