



Die **Stadt Dinklage** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen
Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)
für das Amt für Soziales und
Ordnungsangelegenheiten

Es handelt sich um eine befristete Vollzeitstelle (39 Std./Woche) bis zum 31.12.2026.

Der Aufgabenbereich umfasst die Sachgebiete Gewerbe-, Ordnungs- und Einwohnermeldeamt. Zu den Aufgabenschwerpunkten gehören u.a.:

- Entgegennahme und Bearbeitung von Gewerbemeldungen (An-, Ab- und Ummeldungen inkl. Behördenkommunikation und Statistikmeldungen)
- Allgemeine ordnungsbehördliche Angelegenheiten
- Aufgaben im Melde- und Passwesen

Einstellungsvoraussetzung ist der erfolgreiche Abschluss zum Verwaltungsfachangestellten bzw. der erfolgreiche Abschluss des Angestelltenlehrgangs I oder eine sonstige vergleichbare Berufsausbildung. Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten sowie ein sicheres und freundliches Auftreten setzen wir voraus. Ebenfalls wird eine selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise und ein sicherer Umgang mit modernen Bürokommunikationsmitteln sowie den allgemeinen Softwareprogrammen erwartet.

Die Vergütung erfolgt zunächst nach Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Im Rahmen einer geplanten Änderung des Aufgabenbereiches kann eine Neubewertung der Stelle erfolgen, die eine höhere Eingruppierung zur Folge haben könnte. Daneben werden weitere tarifliche Leistungen wie eine Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung sowie der Erwerb einer Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst (VBL) gewährt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **06. Juli 2025** an die



Stadt Dinklage, Personalamt, Am Markt 1, 49413 Dinklage
oder über unser Online-Bewerbungsformular unter
<https://www.dinklage.de/Stellenmarkt/>

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Alfons Echtermann unter der Rufnummer 04443/899-150 gerne zur Verfügung.