



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 31.10.2026.

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 selbständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise und ein sicherer Umgang mit modernen Bürokommunikationsmitteln sowie den allgemeinen Softwareprogrammen erwartet.

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). 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 **22.02.2025** 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 gern zur Verfügung.