

Bei der Hochschulstadt Geisenheim ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Mitarbeiter/in im Bürgerbüro (m/w/d)

zu besetzen

Ihre wesentlichen Aufgaben umfassen insbesondere:

- Beratung der Bürgerinnen und Bürger als erste Anlaufstelle in der Verwaltung
- Bearbeitung von An-, Ab- und Ummeldungen sowie Auskunftssperren
- Bearbeitung von Ausweis- und Passangelegenheiten
- Mitarbeit bei sämtlichen Wahlen
- Abwicklung von Fundangelegenheiten
- Bearbeitung von Kirchenaustritten
- Bearbeitung von Einbürgerungen
- Unterstützung bei Gewerbeangelegenheiten

Damit können Sie uns begeistern:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachkraft oder eine gleichwertige Qualifikation
- Kenntnisse im Melde- und Passrecht oder dem Personenstandswesen sind wünschenswert
- serviceorientiertes Handeln und höflicher Umgang mit unseren Bürgerinnen und Bürgern
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Leistungsbereitschaft und Teamfähigkeit
- Bereitschaft für flexible Arbeitszeiten (1x im Monat samstags)
- gute EDV-Kenntnisse, idealerweise in MS-Office, Emeld21, Fund21 und Migewa21

Wir bieten Ihnen:

- eine krisensichere, abwechslungsreiche und fordernde Tätigkeit in einem kollegialen Team
- eine tarifgerechte Vergütung nach EG 8 TVöD
- eine zunächst auf 2 Jahre befristete Vollzeitstelle, eine Entfristung wird angestrebt
- einen Stellenumfang von 39 Wochenstunden (100%), eine Besetzung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich
- alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, wie eine Jahressonderzahlung, eine attraktive betriebliche Altersversorgung durch die ZVK sowie eine leistungsorientierte Komponente
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch einen zertifizierten familienfreundlichen Arbeitgeber durch flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen unserer Servicezeiten
- Zuschuss für eine Bildschirmarbeitsplatzbrille
- vergünstigter Miettarif für unser Carsharing-Angebot
- Vergünstigung im Geisenheimer Fitnessstudio und unserer Tourist Info
- Jobradleasing
- Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, die Sie mit den entsprechenden Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse und Beschäftigungsnachweise) bis spätestens **27. Juni 2025** senden an:

Magistrat der Hochschulstadt Geisenheim
-Personalservice-
Rüdesheimer Straße 48
65366 Geisenheim

Bewerbungen per E-Mail senden Sie bitte in einer Datei an stadtverwaltung@geisenheim.de. Eingesandte Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesendet, daher bitten wir Sie, uns keine Originaldokumente zu senden.

Bei Rückfragen zum Stellenprofil wenden Sie sich bitte an unseren Personalservice (Tel. 06722/701-194, -181, -183) oder an unseren Amtsleiter für Sicherheit und Ordnung, Herrn Patrick Kirschner (Tel. 06722/701-144 oder per Mail an patrick.kirschner@geisenheim.de).

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden im Rahmen der geltenden Bestimmungen berücksichtigt. Die Hochschulstadt Geisenheim fördert die Arbeit der Freiwilligen Feuerwehr, daher sind Bewerbungen von Mitgliedern der Einsatzabteilungen wünschenswert.



Gütesiegel
Familienfreundlicher
Arbeitgeber
Land Hessen



charta der **vielfalt**

UNTERZEICHNET