

Stellenausschreibung

In der Stadtverwaltung Brand-Erbisdorf ist ab 01.04.2027 eine Stelle im Fachbereich Bürgerservice, Soziales, Kultur und innere Organisation für die

**Sachbearbeitung des Aufgabengebietes Gewerbeamt
einschließlich der Abwesenheitsvertretungen im Einwohnermeldeamt,
im Personenstandswesen (Standesamt) sowie im Bürgerservice für den Sozialbereich
(Familien- und Sozialpässe etc.)**

neu zu besetzen.

Das Aufgabengebiet setzt sich u. a. zusammen aus:

- Gewerbean-, -ab- und -ummeldungen
- Genehmigungen und Versagungen von gewerberechtlichen Anträgen und Erlaubnissen
- gaststättenrechtliche Entscheidungen
- Bearbeitung von Meldungen über Zu- und Umzüge
- Ausweis- und Passwesen
- Erstellung von Auskünften, Bescheinigungen und Beglaubigungen
- die Erfüllung der Aufgaben auf dem Gebiet des Personenstandswesens unter Beachtung von deutschem und internationalem Recht
- Aufnahme von personenstandsrechtlichen Änderungen mit Auslandsbeteiligung sowie deren Prüfung
- Anmeldung und Durchführung von Eheschließungen
- Ausstellung von Familien- und Sozialpässen
- Ausgabe und Weiterleitung von Anträgen wie z. B. Wohngeld, Teilhabe, GEZ-Befreiung, Anträgen in Schwerbehindertenangelegenheiten

Fachliche Einstellungsvoraussetzungen sind:

- die Befähigung für die erste Einstiegsebene der Laufbahn der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung mit dem fachlichen Schwerpunkt Allgemeiner Verwaltungsdienst oder Abschluss der Angestelltenprüfung II, der Fortbildung zur Verwaltungsfachwirtin oder zum Verwaltungsfachwirt oder eine vergleichbare Prüfung gemäß § 1 Abs. 1 Nr. 2 der Sächs. PstVO oder
- eine Ausbildung im Bereich der Kommunalverwaltung (Verwaltungsfachangestellte/r, Verwaltungsfachwirt/in oder vergleichbar); wünschenswert ist eine mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung sowie als Standesbeamter/Standesbeamtin
- ein souveräner Umgang mit moderner Bürokommunikation, Standard- und Anwendersoftware sowie ein ausgesprochen sicherer Umgang in der Rechtsanwendung
- Fähigkeit, die alte deutsche Druck- und Schreibschrift lesen zu können, ist von Vorteil
- Fortbildungsbereitschaft

Erwünschte persönliche Voraussetzungen sind:

- gepflegtes und höfliches Auftreten sowie sicherer und korrekter Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- Teamfähigkeit sowie ausgeprägte Sozialkompetenz, insbesondere überzeugende kommunikative Fähigkeiten und Konfliktlösungskompetenz
- hohes Maß an Selbständigkeit und Gewissenhaftigkeit
- schnelle Auffassungsgabe, Flexibilität im Umgang mit wechselnden Aufgabenstellungen und eigenständige Priorisierung

Wir bieten Ihnen:

- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz auf einer unbefristeten Stelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 32 Stunden; weitere Teilzeit möglich
- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine Vergütung mindestens in der EG 8 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst TVöD (VKA) entsprechend Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung; die Stufe ist im Fall von bereits absolvierten Dienstzeiten bei anderen öffentlichen Arbeitgebern verhandelbar
- tarifliche Leistungen wie Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt als jährlich einmalige Zahlung gemäß § 18 TVöD, betriebliche Altersversorgung, vermögenswirksame Leistungen nach TVöD (VKA)
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten, betriebliche Gesundheitsvorsorge, 31 Tage Urlaub
- bei Bedarf sind wir gern bei der Wohnungssuche behilflich

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

In diesem Fall senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bitte bis 31.08.2026 auf dem Postweg in einem verschlossenen Briefumschlag mit der Aufschrift **„Bewerbung Fachbereich Bürgerservice“**

an die Stadtverwaltung Brand-Erbisdorf,
Personalabteilung – Frau Schubert
Markt 1
09618 Brand-Erbisdorf

Oder Sie senden Ihre Bewerbung per E-Mail möglichst als eine PDF-Datei (max. 10 MB) an personal@brand-erbisdorf.de. Auch hier verwenden Sie bitte o. g. Betreffzeile.

Wir möchten Sie darüber informieren, dass alle eingehenden Bewerbungen erst nach dem Einsendeschluss ausgewertet werden, so dass im Vorhinein keine Eingangsbestätigungen bzw. Zwischeninformationen versendet werden.

Für eventuelle Rückfragen steht Ihnen Frau Schubert unter der Rufnummer 037322 - 32 230 gern zur Verfügung.

Bitte reichen Sie keine Originale ein, da keine Rücksendung der eingereichten Unterlagen erfolgt. Diese werden nach Abschluss des Verfahrens datenschutzkonform vernichtet. Alle Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Hinweis zum Datenschutz:

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre persönlichen Daten zweckgebunden für dieses Bewerbungsverfahren gespeichert und verarbeitet werden. Eine Weitergabe dieser Daten erfolgt nicht. Die Löschung der Daten erfolgt grundsätzlich drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens, sofern keine gesetzlichen Bestimmungen dem entgegenstehen, die eine weitere Speicherung zum Zwecke der Beweisführung erforderlich machen oder Sie selbst einer längeren Speicherung ausdrücklich zugestimmt bzw. diese gewünscht haben.

Sollten Sie Fragen zur Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten haben, oder in Fällen von Auskünften, Berichtigung oder Löschung von Daten, sowie Widerruf erteilter Einwilligungen, wenden Sie sich bitte über datenschutz@kosytec.de an den städtischen Datenschutzbeauftragten.

gez.

Dr. Martin Antonow
Oberbürgermeister