

Karlsruhe – innovativ, jung und lebendig. UNESCO-Stadt der Medienkunst, Stadt des Rechts, digitale Zukunftskommune. Führend in Technologie und Wissenschaft – eine weltoffene Stadt mit hoher Lebensqualität und ausgezeichneter Mobilität. Attraktive Arbeitgeberin mit großer Jobsicherheit für nahezu 7.000 Mitarbeiter*innen. Mit vielfältigsten Berufen, immer für die Menschen in der Stadt.

Sachbearbeiter*in Bürgerbüro

Das Bürgerbüro Durlach sucht Sie als Sachbearbeiter*in zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Voll- oder Teilzeit (Tandem). Die Stelle ist zur Vertretung zunächst befristet zu besetzen und bietet je nach Qualifikation und Berufserfahrung Entwicklungsmöglichkeiten bis Entgeltgruppe 8 TVöD.

Ihre Aufgaben

- Sachbearbeitung im Melde-, Pass und Ausweiswesen im intensiven Kundenbereich sowie die Bearbeitung des dazugehörigen Schriftverkehrs
- Sachbearbeitung in der Kraftfahrzeugzulassung
- Ausstellung von internationalen Führerscheinen sowie Umtauschanträge nationaler Führerscheine
- Beglaubigungen von Abschriften, Fotokopien und Unterschriften
- Vertretungsweise Tätigkeit an der Fachinformation

Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst, als Verwaltungsfachangestellte*r, als Kauffrau*Kaufmann für Büromanagement mit Zusatzqualifikation "Erste Prüfung nach der Entgeltordnung (VKA)" oder eine vergleichbare Ausbildung
- Teamfähigkeit, persönliches Engagement, Verhandlungsgeschick sowie freundliches und sicheres Auftreten
- Sehr gute EDV-Kenntnisse und die Fähigkeit selbstständig und eigenverantwortlich zu arbeiten
- Rechtskenntnisse in den Bereichen Melde-, Pass- und Kfz-Wesen sind von Vorteil

Wir bieten

- Einen interessanten und verantwortungsvollen Aufgabenbereich mit gesellschaftlicher Relevanz
- Flexible Arbeitszeitmodelle und die individuelle Balance von Beruf und Privatleben
- Kinderbetreuungsmöglichkeiten in unserem Betriebskindergarten
- Eine zukunftsorientierte Personalentwicklung mit attraktiven Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine betriebliche Altersversorgung
- Ein attraktives Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Kollegiale Zusammenarbeit im Team und ein Arbeitsklima orientiert an unseren Leitlinien für Führung und Zusammenarbeit

Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis spätestens **02.07.2021** gerne online auf unserem **Bewerbungsportal** oder senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen unter Kennziffer **150.21.013** an:
Stadt Karlsruhe, Stadtamt Durlach, 76124 Karlsruhe

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne: Silvia Stehli, Abteilungsleiterin Bürgerdienste, Telefon 0721 133-1935



Erfahren Sie mehr unter:
www.karlsruhe.de/karriere
Die Stadt Karlsruhe engagiert sich für Chancengleichheit.

© Stadt Karlsruhe | Konzeption: Personal- und Organisationsamt | projektart | Layout: Streeck | Bild: Ernst

