

# Sachbearbeitung Bürgerbüro (m/w/d)



## Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Beratung und Unterstützung bei Meldeangelegenheiten
- Ausstellung von Passdokumenten
- Bearbeitung von Anträgen, Bescheinigungen und Fundsachen
- Pflege des Melderegisters
- Tätigkeiten in den Bereichen kommunaler Ordnungsdienst sowie Empfang

## Das bringen Sie mit:

- abgeschlossene einschlägige kaufmännische Berufsausbildung mit entsprechender Berufserfahrung
- hohe Kundenorientierung sowie ein freundliches und sicheres Auftreten
- serviceorientiertes, selbständiges Handeln, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse B sowie die Bereitschaft zur Nutzung des Privat-PKWs
- gute EDV-Kenntnisse, insbesondere MS Office
- Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der üblichen Arbeitszeit

## Wir bieten Ihnen:

- ein befristetes Beschäftigungsverhältnis im angegebenen Stundenumfang mit einer Vergütung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD-VKA) in der Entgeltgruppe 5. Die Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis wird angestrebt.
- die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie z. B. Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt und betriebliche Altersversorgung
- ein interessantes, verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- passgenaue Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Dienstsport

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte **bis spätestens 12.04.2026** an die Gemeinde Oberthal, Poststraße 20, 66649 Oberthal oder per E-Mail an [Bewerbungen@Oberthal.de](mailto:Bewerbungen@Oberthal.de).

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Im Sinne der Zielsetzung des Landesgleichstellungsgesetzes sowie des Frauenförderplanes der Gemeinde Oberthal sind Frauen aufgefordert, sich zu bewerben. Schriftlich eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

**Beginn:** nächstmöglicher Termin

**Umfang:** Teilzeit (19,5 Std.)

**Befristung:** 2 Jahre

Die Gemeinde Oberthal sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## Sachbearbeitung Bürgerbüro

(m/w/d)

in Teilzeitbeschäftigung.

Die Gemeinde Oberthal ist mit mehr als 60 Beschäftigten in den Bereichen Verwaltung, Kindertagesstätte und Baubetriebshof einer der größeren Arbeitgeber in der Gemeinde. Wir verstehen uns als kommunalen Dienstleister mit einem breit angelegten Aufgabenfeld. Unsere öffentlichen Einrichtungen und Ämter sorgen für das Wohl der Bevölkerung in der Gemeinde und stehen den Einwohnern in allen Angelegenheiten des Zuständigkeitsbereichs der öffentlichen Verwaltung mit Rat und Tat zur Seite.



Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre Daten im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren gemäß den Richtlinien der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) verarbeitet werden. Für weitere Fragen und Informationen steht Ihnen gerne der Personalleiter, Herr Jochen Klemm, unter folgender Telefonnummer zur Verfügung: 06854/901714.