



Laatzten, die Stadt, in der rund 45.000 Menschen leben, liegt in direkter Nachbarschaft zur niedersächsischen Landeshauptstadt Hannover und verfügt über eine hervorragende verkehrstechnische Infrastruktur und eine vielfältige Wirtschaft. Ein breites Spektrum an Schulformen, überregional bekannte Freizeiteinrichtungen sowie die Familienfreundlichkeit machen Laatzten zu einer modernen und zukunftsorientierten Stadt.

Mit mehr als 900 Beschäftigten engagieren wir uns in verschiedenen Arbeitsbereichen für das Wohl der bei uns lebenden Mitmenschen.

Zur Verstärkung unseres **Teams Bürgerbüro** suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die

### **Sachbearbeitung im Bürgerbüro (m/w/d)**

Das Bürgerbüro besteht derzeit aus 11 Mitarbeitenden, die sich mit den Themenbereichen „Pass- und Meldewesen“ sowie „Zulassungen zum Straßenverkehr“ befassen. Weitere Aufgaben, wie z.B. Fundsachen oder Gewerbemeldungen werden ebenfalls im Bürgerbüro bearbeitet.

Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe 7 TVöD. Außerdem erhalten Sie für die Zeit Ihrer Tätigkeit im Bürgerbüro eine persönliche Zulage in Höhe der Differenz zur Entgeltgruppe 8 TVöD. Wir bieten Ihnen zwei Arbeitsverhältnisse an:

Ein Arbeitsplatz ist unbefristet in Vollzeit zu besetzen (39 Wochenarbeitsstunden), grundsätzlich auch teilzeitgeeignet. Der andere Arbeitsplatz ist unbefristet in Teilzeit zu besetzen (ca. 30 Wochenarbeitsstunden).

Die Arbeitszeiten orientieren sich im Bürgerbüro an den jeweils aktuellen Öffnungszeiten. Hierzu gehört auch die Teilnahme an Samstagsdiensten.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Zulassungswesen insbesondere Neu-, Ersatz- und Wiedenzulassungen
- Änderung und Siegelung amtlicher Kennzeichen, Ausnahmegenehmigungen nach der Straßenverkehrszulassungsordnung (StVZO) sowie Erteilung von Betriebserlaubnissen
- Melde-, Pass- und Ausweiswesen insbesondere Durchführung von An-, Um- und Abmeldungen und Melderegisterüberwachung

- Gewerbeswesen u.a. An-, Ab- und Ummeldungen, Datenübermittlungen der Gewerbemeldungen an Dritte und Auskünfte aus dem Gewerbezentralregister beim Bundeszentralregister
- Fachliche Beratungen der Kundschaft, Informationen und eigenständige Terminvergabe sowie Organisation von Bürgerentscheiden

### Ihr Profil:

#### Formale Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) **oder**
- erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrganges I **oder**
- abgeschlossene fachbezogene kaufmännische Ausbildung mit Erfahrung in der Kundenberatung

#### Wünschenswerte Voraussetzungen:

- Flexibilität, insbesondere hinsichtlich der Arbeitszeit und des Rotationsprinzips für die einzelnen Arbeitsbereiche (z. B. finden Vor- sowie Nacharbeiten vor und nach den regulären Öffnungszeiten statt)
- Idealerweise Fachkenntnisse u. a. in den Aufgabengebieten Melderecht, Gewerberecht, Zulassungsrecht, Pass- und Ausweisrecht
- Teamfähigkeit, Selbstständigkeit, hohe Belastbarkeit und die Bereitschaft zur regelmäßigen Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit sowie Konfliktfähigkeit
- Kundenfreundliches und situationsabhängig angemessenes Verhalten sowie Freude am Umgang mit Menschen

### Ihre Vorteile:

- Arbeitsumfeld:

Bei der Stadt Laatzten bekommt Ihre Arbeit einen Sinn. Ob im Baubereich, in den Kindertagesstätten, in der Stadtplanung, der Jugendhilfe oder für die Stadtfeuerwehr – Sie leisten viel für die Gemeinschaft! Sie arbeiten in einem motivierten Team in einer freundlichen und wertschätzenden Atmosphäre. Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit hoher Verantwortung.

- Bezahlung:

Sie erhalten Entgelt nach dem TVöD und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (nähere Informationen finden Sie unter: <http://oeffentlicher-dienst.info/tvoed/vka/>). Zusätzlich gewähren wir eine attraktive betriebliche Altersversorgung. Einschlägige Berufserfahrung wird bei der Stufenzuordnung anerkannt. Bei direktem Übergang innerhalb des TVöD-Geltungsbereiches können Stufenlaufzeiten übernommen werden.

Seit dem 01.01.2024 bietet Ihnen die Stadt Laatzten das Deutschlandticket als Jobticket sowie das Fahrradleasing an, damit Sie kostengünstig und nachhaltig an Ihren Arbeitsplatz gelangen können.

- Urlaub:

Um sich zu erholen, stehen Ihnen 30 Tage Urlaub / Kalenderjahr zur Verfügung. Eventuell aufgebaute Mehrarbeitsstunden können Sie über Freizeitausgleich (stunden- und auch tageweise) wieder abbauen.

- Weiterbildung:

Mitarbeitende zu fördern ist für uns keine Frage des Alters oder der Position: Sie werden in allen Stufen Ihres Berufslebens durch gezielte Fortbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten unterstützt.

- Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement:

Der Arbeitsschutz wird bei uns groß geschrieben. Geeignete Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung runden unsere Leistungen ab.

## Möchten Sie Teil unseres Teams werden?

---

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit **Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen** unter Nennung der **Kennziffer 36.2024.33** per Post oder per E-Mail (als zusammenhängende PDF-Datei) **bis zum 12.05.2024** sowie mit **Angabe des Mediums**, über das Sie auf uns aufmerksam geworden sind.

Die Stadt Laatzen steht für: Chancengleichheit, Geschlechtergerechtigkeit, Diversität und Vielfalt!

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Sofern Sie Interesse haben, vor einer Vorstellung ein Gespräch mit der Schwerbehindertenvertretung zu führen, steht Ihnen diese unter der Mail: schwerbehindertenvertretung@laatzen.de zur Verfügung.

Die Stadt Laatzen arbeitet am Abbau von Unterrepräsentanzen i.S. des NGG. Sie setzt sich für die Gleichstellung aller Geschlechter ein.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass nach Abschluss des Auswahlverfahrens die Bewerbungsunterlagen vernichtet und nicht zurück geschickt werden.

**Die Stadt Laatzen freut sich auf Sie!**



### Team Personal

Frau Kajevic  
Tel.: 0511 / 8205 1116  
Marktplatz 13  
Dienstgebäude  
Gutenbergstraße 15  
30880 Laatzen  
[bewerbung@laatzen.de](mailto:bewerbung@laatzen.de)

### Team Bürgerbüro

Herr van Vürden  
Tel.: 0511 / 8205 3301

### Schwerbehindertenvertretung

Frau Weiß  
Tel.: 0511 / 8205 2010