



KARPFENSTADT
REINFELD (HOLSTEIN)

Reinfeld 
kultur:landschaft:leben

Die Stadt Reinfeld (Holstein) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**ein neues Teammitglied (m/w/d)
für das Bürgerbüro
in Vollzeit (39,00 Std./Woche), unbefristet.**

Die Stadt Reinfeld (Holstein) ist ein staatlich anerkannter Erholungsort im Kreis Stormarn und mit seinen ca. 9.200 Einwohnern ein Unterzentrum im wirtschaftsstärksten Kreis des Landes Schleswig-Holstein. Die „Karpfenstadt“ Reinfeld gehört zur Metropolregion Hamburg und liegt in reizvoller Landschaft zwischen Hamburg und Lübeck, jeweils 15 Fahrminuten von Bad Oldesloe (Kreisstadt) und Lübeck entfernt.

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Führung des Einwohnermelderegisters
- Pass- und Ausweisangelegenheiten
- Fischereiwesen
- Ausstellung von Führungszeugnissen, Wohnberechtigungsscheinen und Bewohnerparkausweisen
- Wahlen und Statistiken
- Auskünfte allgemeiner Art

Eventuelle Aufgabenänderungen bleiben vorbehalten.

Ihr Profil:

- eine der aufgeführten abgeschlossenen Ausbildung zur/zum
 - Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) – Fachrichtung Kommunalverwaltung
 - Justizfachangestellten (m/w/d)
 - Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten (m/w/d)
 - Sozialversicherungsfachangestellten (m/w/d)
 - Steuerfachangestellten (m/w/d)
- alternativ können sich Personen bewerben, die eine einschlägige Berufserfahrung im Einwohnermeldeamt vorweisen können
- Zuverlässigkeit, Flexibilität sowie ausgeprägter Service- und Teamgedanke
- Belastbarkeit, Konflikt- und Kritikfähigkeit
- Eigeninitiative und Eigenverantwortlichkeit
- Kommunikationsstärke in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit den MS-Office Produkten (Outlook, Word, Excel)

Berufserfahrungen im Bereich der Kommunalverwaltung, gute Kenntnisse der Verwaltungsorganisation und in Verwaltungsabläufen sowie Kenntnisse in einem entsprechenden Fachverfahren (Melde- und Passamt) sind wünschenswert.

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz
- eine Vergütung nach der EG 6 TVöD/VKA, zusätzlich die Jahressonderzahlung und die leistungsorientierte Bezahlung nach TVöD/VKA
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- einen Fahrtkostenzuschuss zu einem ÖPNV-Ticket oder alternativ einen Zuschuss für die Anschaffung und Nutzung eines Fahrrades
- die Möglichkeit der Nutzung eines dienstlichen Leasingfahrzeuges für private Zwecke
- Heiligabend und Silvester dienstfrei
- eine interessante und vielseitige Tätigkeit im Team mit engagierten und motivierten Mitarbeitenden inklusive systematischer Einarbeitung
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Verwaltungsgebäude in zentraler Lage mit modernen, ergonomischen und gut ausgestatteten Arbeitsplätzen

Da es sich um eine Tätigkeit in der öffentlichen Verwaltung handelt, sollten Quereinsteigende die Bereitschaft mitbringen, Kenntnisse im Kommunal- und Verwaltungsrecht durch Qualifizierungsmaßnahmen (z.B. I. Angestelltenlehrgang) nachträglich zu erwerben.

Für fachliche Auskünfte steht Ihnen gerne die Büroleitung, Frau Horn, unter der Telefonnummer 04533-2001/460 zur Verfügung. Allgemeine Informationen erteilt Ihnen das Team Personal, Organisation und IT Steuerung, Frau Holst, unter der Telefonnummer 04533-2001/466. Eine gesonderte Eingangsbestätigung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nicht.

Die Vorstellungsgespräche sind für den **28.05.2026** geplant.

Bewerbungen Schwerbehinderter werden bei entsprechender Eignung bevorzugt.

Sind Sie interessiert?

Dann richten Sie Ihre Bewerbung bitte mit tabellarischem Lebenslauf, Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweisen sowie Zeugnissen bis zum **03.05.2026**
per E-Mail als PDF-Datei an bewerbung@stadt-reinfeld.de

oder per Post an:

Stadt Reinfeld (Holstein)
Der Bürgermeister
Paul-von-Schoenaich-Straße 7
23858 Reinfeld (Holstein)

Hinweise zum Verbleib der Bewerbungsunterlagen und Datenschutz:

1. Bitte beachten Sie, dass die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden. Verzichten Sie daher bitte auf das Einreichen von Schnellheftern oder Bewerbungsmappen und reichen Sie keine Originale ein. Sollten Sie eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen wünschen, senden Sie uns bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag zu. Anderenfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet. Bewerbungskosten werden von der Stadt Reinfeld (Holstein) nicht erstattet.

2. Informationen über die Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren entnehmen Sie bitte den Datenschutzhinweisen auf der städtischen Internetseite unter: www.reinfeld.de.