

# STADT WEIL AM RHEIN BÜRGERBÜRO

Die Stadt im Dreiländereck



**Stadt mit Perspektive sucht Menschen mit Perspektiven.** Gutes Klima im Südwesten Deutschlands bei der Stadtverwaltung Weil am Rhein mit über 550 Mitarbeitenden im Dreiländereck Deutschland - Frankreich - Schweiz, einer Region, die zu den schönsten Deutschlands zählt.

Für das Rechts- und Ordnungsamt suchen wir

## Sachbearbeiter Bürgerbüro (m/w/d)

### Ihr neuer Aufgabenbereich:

- Melde-, Pass- und Ausweiswesen
- Fundsachen
- Beglaubigungen und Bestätigungen von Kopien und Unterschriften
- Ansprechpartner/in für Belange der Bürgerinnen und Bürger

### Ihr Profil:

- Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- serviceorientiertes und bürgerfreundliches Auftreten, Teamgeist, Kommunikationsfähigkeit, Engagement, Flexibilität, Selbständigkeit und Zuverlässigkeit

### Wir bieten Ihnen:

- ein modernes Arbeitsumfeld
- ein motiviertes, engagiertes Team mit unterschiedlichsten Persönlichkeiten, Talenten und Erfahrungen in einer kreativen und kollegialen Atmosphäre
- eine Eingruppierung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst in der Entgeltgruppe 6 mit Zulage (zwischen 3.450 Euro und 4.150 Euro je nach Berufserfahrung) und den sonstigen öffentlichen Sozialleistungen (Betriebsrente, 13. Monatsgehalt). Bei der Einstufung berücksichtigen wir Vorerfahrungen
- fachbezogene Aus- und Fortbildungen
- zusätzliche freie Tage am Geburtstag und bei Arbeitsjubiläen
- sport- und gesundheitsfördernde Angebote (u.a. Hansefit und Josko fitness), Jobrad sowie ein Jobticket
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf, verbunden mit großzügigen Arbeitszeitregelungen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum **12. Juni 2026** über unser Online-Bewerberportal: <https://www.mein-check-in.de/weil-am-rhein/position-520884>

Weitere Leistungen und Angebote unter [www.weil-am-rhein.de/weilsieesunswertsind](http://www.weil-am-rhein.de/weilsieesunswertsind)

### Kontakt:

Ellen Nonnenmacher, Leiterin des Rechts- und Ordnungsamtes

Tel. 07621/704-300

Christoph Braun, Personalleiter

Tel. 07621/704-111

