



Die Stadt Rheine sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/-in (m/w/d) im Bürgerbüro

Die Stelle im Überblick ...

Stellenumfang:	Teilzeit (19,5 Wochenstunden)
Befristung:	unbefristet
Besetzung zum:	nächstmöglichen Zeitpunkt
Stellenbewertung:	A 7 LBesG NRW / EG 7 TVöD VKA NRW
Bewerbungsfrist:	12. Juli 2026

Zu Ihren Aufgaben gehören unter anderem ...

- telefonische und schriftliche Auskünfte aus dem Melderegister erteilen,
- Kontrolle und Bereinigung des Melderegisters,
- Terminvergabe und die Bürgerberatung zu einzelnen Dienstleistungen,
- Aufenthaltsermittlungen durch das Bürgerbüro,
- Wahrnehmung von Fundbüroaktivitäten,
- Organisation der fachbereichsinternen Poststelle.

Das sollten Sie mitbringen ...

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. Verwaltungswirt/-in bzw. Verwaltungslehrgang I oder eine abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau bzw. zum Kaufmann für Büromanagement (Fachrichtung Kommunalverwaltung)

oder

- eine andere erfolgreich abgeschlossene förderliche Ausbildung (z.B. Kaufleute für Bürokommunikation, Justizfachangestellte/r, Steuerfachangestellte/r, Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r oder vergleichbar) mit der Bereitschaft, nebedienstlich mindestens den circa 6-monatigen Basislehrgang des Verwaltungslehrganges I (ca. 78 Doppelstunden Unterricht am Studieninstitut Westfalen-Lippe in Münster) zu absolvieren.

Sollten Sie Ihren Berufsabschluss außerhalb von Deutschland erworben haben, weisen Sie bitte die Anerkennung Ihrer ausländischen Berufsqualifikation auf Gleichwertigkeit mit dem deutschen Referenzberuf nach.

Sie sind außerdem ...

- ein/e Teamplayer/-in, die/der auch in stressigen Situationen einen kühlen Kopf bewahrt und in emotionalen Situationen cool bleibt,
- interessiert am Umgang mit Rechtsvorschriften und arbeiten verantwortungsvoll,
- sicher und freundlich in Ihrem Auftreten und verfügen über eine ausgeprägte Kunden- und Dienstleistungsorientierung.

Das sind wir!

Rheine liegt im Städtedreieck Münster – Osnabrück – Enschede und direkt an der Ems. Die Stadtverwaltung Rheine ist eine dienstleistungsorientierte Kommunalverwaltung mit einem vielfältigen Leistungsangebot für circa 80.000 Einwohner und Einwohnerinnen. Wir bieten als moderne und offene Stadtverwaltung rund 850 Mitarbeitenden spannende Jobs in Bereichen wie z. B. Soziales, Bauen, Personal oder Finanzen – und zählen damit zu den größten Arbeitgebern in der Region. Unsere beiden Rathäuser befinden sich am Borneplatz, direkt im Zentrum der Stadt, in der Nähe zur Ems und zur Haupteinkaufsstraße. Weitere Informationen finden Sie auch unter www.rheine.de.

Das Bürgerbüro der Stadt Rheine befindet sich im Erdgeschoss eines unter Denkmalschutz stehenden Gebäudes (Altes Rathaus) und verfügt über Frontoffice- und Backofficearbeitsplätze. Dort arbeitet ein äußerst engagiertes Team mit 15 Teilzeit- & Vollzeitbeschäftigten.

Das bieten wir Ihnen ...

- umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten (z.B. Mentoring, interkommunaler Nachwuchsförderkreis, individuelle fachliche und persönliche Schulungen),
- eine zusätzliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung (LOB) und Fahrradleasing für tariflich Beschäftigte,
- ein ausgeprägtes Gesundheitsmanagement,

- einen Arbeitsplatz mit ÖPNV-Anbindung und einer Bezuschussung zum Deutschland-Jobticket,
- flexible Arbeitszeiten,
- Einarbeitungskonzept.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Sie können Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, Nachweise über Qualifikationen, Arbeitsgeberzeugnisse) ganz einfach und bequem **bis zum 12. Juli 2026 über das Online-Bewerberportal der Stadt Rheine** einreichen. Der Link <https://karriere.rheine.de/2yyra> führt Sie direkt zum Online-Bewerbungsformular. Falls Sie nicht die Möglichkeit haben, sich online zu bewerben, kontaktieren Sie bitte die unten genannte Ansprechperson.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht und werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Frauen und Männer sind ebenfalls erwünscht.

Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Silvia Liedtke, Tel.: 05971/939-677, E-Mail: silvia.liedtke@rheine.de.

Stadt Rheine
Der Bürgermeister
Fachbereich 3 - Recht und Ordnung
Klosterstraße 14
48431 Rheine

