



Werde Teil unseres Teams

JETZT
BEWERBEN!
BIS ZUM:
10.08.2026

Sachbearbeiter (m/w/d) Einwohnermeldeamt

unbefristet | Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden | EG 5 TVöD | frühestmöglich |

Ihre Vorteile bei uns

Jobrad | flexible Arbeitszeit | Gesundheitsförderung | betriebliche Altersvorsorge etc.

Aufgabengebiet

- ✓ Sie sind in der Abteilung 5 Ordnungs- und Sozialverwaltung und dort im Einwohnermeldeamt eingesetzt. Ihr Aufgabenbereich umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten:
- ✓ Melderecht
- ✓ Pässe / Personalausweise
- ✓ Beglaubigungen
- ✓ Führungszeugnisse
- ✓ Gewerbezentralregisterauszüge
- ✓ Fundangelegenheiten
- ✓ Fischereischeine
- ✓ KFZ-Fahrerlaubnis-Anträge

Profil

- ✓ erfolgreich abgeschlossene mindestens 36-monatige Berufsausbildung „Büro“ (z.B. kaufmännische Berufsausbildung, Berufsausbildung in der öffentlichen Verwaltung)
- ✓ möglichst fachspezifische Berufserfahrung
- ✓ dienstleistungs- und lösungsorientierte Aufgaben-erledigung
- ✓ selbstständige und verantwortungsvolle Aufgaben-erledigung
- ✓ Kommunikationsfähigkeit
- ✓ Konfliktfähigkeit
- ✓ Teamfähigkeit

Informationen zur Stadtverwaltung und zu den Stellenangeboten:

**www.woerth.de > Karriere & Ausbildung
> Karriere > offene Stellen**

Wir bitten um Bewerbungen per E-Mail oder online.
Bitte fassen Sie Ihre Unterlagen hierzu in einem PDF-Dokument zusammen.

Für Fragen steht Ihnen zur Verfügung:
Steffen Wolf, Personalsachbearbeiter

☎ 07271 131-209

✉ bewerbung@woerth.de

Bitte beachten Sie: Ihre Bewerbungsunterlagen/Daten werden für die Dauer des Bewerbungsverfahrens datenschutzkonform aufbewahrt/gespeichert und anschließend sachgerecht vernichtet/gelöscht.