

Die Stadt Geestland sucht zum 01.01.2027

eine/n Verwaltungsangestellte/n (m/w/d) im Team Öffentliche Sicherheit und Ordnung

Ihre Aufgaben umfassen folgende Schwerpunkte:

Sie arbeiten in den Bürgerbüros der Stadt Geestland in Langen und Bad Bederkesa – Ihr Einsatzort ist primär das Rathaus in Bad Bederkesa.

Sie sind Ansprechpartner/in für Organisationen, Unternehmen sowie Bürgerinnen und Bürger und bearbeiten Vorgänge rund um das Einwohnermeldewesen, die Personalausweis- und Passgesetze, allgemeine Gewerbeangelegenheiten, Hundeanmeldungen, Fundsachen und Führerscheine. Sie stellen außerdem Fischereischeine aus und wirken bei der Briefwahl mit.

Die verlängerten Öffnungszeiten bis 18:00 Uhr an zwei Werktagen in der Woche (zurzeit Dienstag und Donnerstag) sowie an einem Samstagvormittag im Monat bis 13:00 Uhr dienen als Servicezeiten für die Bürgerinnen und Bürger und gelten als Arbeitszeit. Der Arbeitseinsatz erfolgt in Abstimmung nach einem festgelegten Dienstplan.

Wir bieten Ihnen ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit. Die Bezahlung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst in der Entgeltgruppe 6 TVöD/VKA zzgl. der tariflichen Leistungen, wie Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Sonderzahlung, betriebliche Altersversorgung und 31 Tagen Urlaub. Unter bestimmten Voraussetzungen besteht die Möglichkeit, die Jahressonderzahlung in bis zu drei weitere Urlaubstage umzuwandeln.

Wir sind eine nach dem Audit berufundfamilie® zertifizierte Behörde mit flexiblen Arbeitszeitmodellen und zahlreichen Angeboten zum Thema Gesundheitsförderung. So nehmen wir u.a. am Programm Hansefit teil und bieten E-Bike-Leasing an.

Wir erwarten von Ihnen als persönliche Voraussetzung eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) oder eine vergleichbare Berufsausbildung in der öffentlichen oder kaufmännischen Verwaltung. Bewerber/innen (m/w/d) mit einschlägiger Berufserfahrung werden bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann machen Sie uns neugierig und schicken Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Lichtbild freiwillig, Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse etc.) **bis zum 10. Oktober 2026** an die

Stadt Geestland, Rathaus Langen, Sieverner Straße 10, 27607 Geestland.

Sie können uns Ihre Unterlagen auch gerne per E-Mail zusenden: bewerbung@geestland.eu. Der E-Mail-Anhang darf insgesamt die Größe von 10 MB nicht überschreiten und sollte aus PDF- oder Bilddateien bestehen. Microsoft Office-Dokumente jeglicher Art können wir leider nicht entgegennehmen.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Herr Wohlers (Telefon 04743 937-2340, E-Mail: hendrik.wohlers@geestland.eu) oder Frau Topheide (Telefon 04743 937-1132, E-Mail: melanie.topheide@geestland.eu) gerne zur Verfügung.

Die Stadt Geestland setzt sich für Chancengleichheit und Vielfalt ein. Außerdem fördern wir die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern.