

Gemeinde Mainhausen, Freitag, 18. Juli 2025

Sachbearbeiter im Bereich Bürgerservice (m/w/d)

Die Gemeinde Mainhausen sucht **zum 1. November 2025**

für den Fachbereich Bürger und Ordnung

einen Sachbearbeiter im Bereich Bürgerservice (m / w / d)

in Teilzeit (30 Stunden/Woche) unbefristet.

Mainhausen ist eine Gemeinde im Landkreis Offenbach mit aktuell rund 9.800 Einwohnern. Die Gemeindeverwaltung teilt sich auf in sieben Fachbereiche, einen gemeindeeigenen Bauhof, sechs Kindertagesstätten sowie den Eigenbetrieb Campingplatz und Badeseen Mainhausen.

Der Fachbereich Bürger und Ordnung ist untergliedert in die Bereiche Bürgerservice, Standesamt, Ordnungsamt und Abfallwirtschaft. Der Bereich Bürgerservice ist die zentrale Anlaufstelle für Bürgerinnen und Bürger und umfasst unter anderem das Einwohnermeldeamt sowie weitere Serviceeinrichtungen.

Ihre Aufgaben

Selbstständige Erledigung aller im Bürgerservice anfallenden Aufgaben, wie:

- Bearbeitung von melderechtlichen Vorgängen gem. des Bundesmeldegesetzes
- Bearbeitung von Anträgen und Ausstellung von Ausweisen und Reisepässen
- Bearbeitung von Anträgen auf Ausstellung von Führungszeugnissen und Auskünfte aus dem Gewerbezentralregister
- Pflege der täglichen Eingänge der Rückmeldenachrichten (X-Meld)
- Entgegennahme und Bearbeitung von Kirchenaustritten
- Verkauf von Dauerkarten für die Mainhäuser Badeseen
- Mitwirkung bei Wahlen
- Allgemeine Servicetätigkeiten im Bürgerservice

Ihr Profil

- Eine abgeschlossene Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung, idealerweise als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Qualifikation
- Vorkenntnisse im oben genannten Aufgabenbereich
- Erfahrungen mit dem Fachprogramm Emeld21/VOIS wünschenswert
- ausgeprägte Serviceorientierung und Teamfähigkeit
- gute EDV-Kenntnisse, insbesondere im Umgang mit MS Office
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Das bieten wir Ihnen

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag im Öffentlichen Dienst
- eine intensive Einarbeitung
- Anerkennung und Übernahme der Stufenlaufzeit / Vorzeiten gemäß Tätigkeit und Nachweis
- eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit

- 30 Tage Jahresurlaub bei einer 5 Tage Woche, Gleitzeitkonto
- einen zusätzlichen Sonderurlaubstag pro Jahr

- Jahressonderzahlung und jährliche Leistungsentgeltzahlung sowie eine zusätzliche Rentenvorsorge durch die Zusatzversorgungskasse Darmstadt
- Arbeitgeberzuschuss zur Betrieblichen Altersvorsorge, Vermögenswirksame Leistungen
- im Rahmen des Gesundheitsmanagements:
 - Jobrad-Leasing
 - vergünstigte Konditionen im ortsnahen Fitness-Studio
 - Saisonkarte für die Mainhäuser Badeseen

Die Vergütung erfolgt nach dem TVöD-VKA je nach Vorkenntnissen, fachlicher Eignung und Befähigung bis zur Entgeltgruppe 6 TVöD-VKA.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte bis spätestens **24.08.2025**, **ausschließlich per E-Mail (ein Dokument im pdf-Format)**, an:

bewerbung@mainhausen.de

Für fachliche Fragen steht Ihnen Herr Jähner (06182/8900-62; m.jaehner@mainhausen.de) für allgemeine Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen das Personalamt (06182/8900-57, -44 und -45, bewerbung@mainhausen.de) gerne zur Verfügung.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden im Rahmen der geltenden Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.