



STELLEN- AUSSCHREIBUNG

WSF 47/2026



Bei der Stadt Weißenfels ist folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiterin/ Sachbearbeiter Bürgerzentrum (m/w/d) -Einwohnermeldeamt-

Fachbereich Bürgerdienste, Abteilung Bürgerzentrum

Entgeltgruppe:

6 TVöD

EUR/Monat

3.240,30 - 3.926,20

Einstellungsdatum:

nächstmöglich

Befristung:

unbefristet

Arbeitszeit:

Vollzeit

(39 h)

Bei der Stadt Weißenfels sind Sie erste Anlaufstelle für die Anliegen unserer Bürgerinnen und Bürger. Im Bürgerbüro erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit direktem Bürgerkontakt und einem vielseitigen Aufgabenspektrum rund um Melde-, Pass- und Ausweisangelegenheiten.

Ihre Aufgabe:

- Ausweis- und Passangelegenheiten inkl. Anträgen, Verlustmeldungen und Identitätsprüfungen
- Durchführung von An-, Ab- und Ummeldungen sowie Erteilung von Melderegisterauskünften
- Bearbeitung von Anträgen auf Auskünfte aus dem Bundes- und Gewerbezentralregister
- Beratung der Bürgerschaft sowie Bearbeitung und Weiterleitung der Anliegen und Beschwerden
- Zusammenarbeit und Datenübermittlung mit bzw. an andere Behörden und Institutionen
- Mitwirkung bei Wahlen, Abstimmungen und Volksentscheiden

Ihr Profil:

- Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Beschäftigtenlehrgang I
- Alternativ eine kaufmännische Ausbildung mit vergleichbaren Kenntnissen, Fähigkeiten und Erfahrungen mit der Bereitschaft, den Beschäftigtenlehrgang I zu absolvieren
- Berufserfahrung in einer kommunalen Verwaltung
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen und Adobe Acrobat
- Verantwortungsbewusstsein, Kommunikationsstärke sowie ein freundliches und sicheres Auftreten

Wir bieten

- Unbefristete Vollzeitstelle (39 Std./Woche)
- Flexible Arbeitszeiten, familienfreundliches Arbeitsumfeld
- Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung, Fortbildungen, Fahrradleasing

→ Ausführliche Stellenbeschreibung hier abrufen:

Bei gleicher Eignung, Fähigkeit und fachlicher Qualifikation werden schwerbehinderte Menschen sowie Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr Weißenfels bevorzugt berücksichtigt. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe **WSF 47/2026** bis **11.10.2026** an bewerbung@weissenfels.de. Für Fragen steht Ihnen die Abteilungsleiterin Personal/Entgelt, Frau Eckey, unter der Telefonnummer 03443/370-297 oder per E-Mail (Linda.Eckey@weissenfels.de) gern zur Verfügung.

Datenschutzhinweise gemäß DSGVO finden Sie unter: <https://www.weissenfels.de/Kurzmenü/Datenschutz>

Hantscher

Fachbereichsleiter Zentrale Dienste