



Die Landeshauptstadt Schwerin ist mit fast 100.000 Einwohner\*innen das politische Zentrum des Bundeslandes Mecklenburg-Vorpommern. Als Oberzentrum verfügt Schwerin neben dem historischen Stadtkern rund um das Schloss über eine hervorragend ausgebaute Infrastruktur in den Bereichen Bildung, Dienstleistung, medizinische Versorgung und Kultur. Die Stadtverwaltung Schwerin ist eine moderne Kommunalverwaltung mit zentralem Sitz im Stadthaus am Hauptbahnhof. Für derzeit rund 1100 Bedienstete ist die Stadtverwaltung der zweitgrößte Arbeitgeber in der Landeshauptstadt. Die Stadtverwaltung bietet darüber hinaus attraktive Arbeitsbedingungen für eine mögliche Work-Life-Balance u.a. durch eine flexible Gleitarbeitszeit und Homeoffice-Möglichkeiten, persönliche Weiterentwicklung nach einem Personalentwicklungskonzept sowie eine attraktive betriebliche Gesundheitsförderung.

Bei der Stadtverwaltung der Landeshauptstadt Schwerin ist im **Fachdienst Bürgerservice** eine Vollzeitstelle als

## Bürgerberater\*in

ab sofort befristet zur Krankheitsvertretung für mindestens 6 Monate zu besetzen. Bei längerer krankheitsbedingter Abwesenheit der Stelleninhaberin, verlängert sich das Arbeitsverhältnis entsprechend.

### Aufgabenschwerpunkte:

- Vollumfängliche Beratung der Bürger nach dem Lebenslagenprinzip; Analyse der persönlichen Lebenssituation des Bürgers, wie Zuzug, Umzug, Wegzug, Verlust oder Nichtbesitz von Dokumenten und Urkunden, Parkberechtigungen, Leistungsgewährung
- Aufzeigen der ordnungsbehördlichen Handlungserfordernisse und- Möglichkeiten incl. diesbezüglicher Beratung und Aufzeigen von Alternativen
- Bearbeitung aller Aufgaben zu Meldeangelegenheiten
- Ausstellung von Sonderparkberechtigungen
- Annahme von Anträgen auf Betreuung und Anträge auf Ermäßigung des Elternbeitrages in Kindertagesstätten
- Erteilung schriftliche Auskünfte aus dem Melderegister der LH Schwerin an andere Ämter, Behörden, Institutionen oder private Stellen
- Ausgabe der Begrüßungspakete an Neubürgerinnen und Bürger
- Terminvergabe für alle Leistungen des Bürgerbüros sowie Vermittlung von Gesprächen innerhalb der Verwaltung und telefonische Beratung und Auskunftserteilung im zentralen Telefonservice
- Bereithaltung von Formularen, Anträgen, Vordrucken der Verwaltung sowie von Landes- und Bundesbehörden
- Erteilung von Informationen zum Ortsrecht





- Abwicklung des Zahlungsverkehrs für den Verkauf von Produkten und die Gebührenentrichtung für die Nutzung von Dienstleistungen

## Anforderungen:

- Beamtinnen/ Beamte: Befähigung für die Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt des Allgemeinen Dienstes (mittlerer Dienst)  
oder
- Tarifbeschäftigte: erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang I; alternativ erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung im Umgang mit Kunden bzw. Bürgern
- Bürgerfreundlichkeit und sorgfältige Arbeitsweise
- Sorgfältige Arbeitsweise

## Vergütung:

Die Stelle ist für Tarifbeschäftigte nach E 8 TVöD und für verbeamtete Bewerber\*innen nach A8 LG 1, 2. EA (mittlerer Dienst) LBesG ausgewiesen.

Die Vergabe der Funktion erfolgt nach den beamtenrechtlichen Maßgaben der Bestenauslese. Die Bewerberin / der Bewerber kann im Falle beabsichtigter Beförderungen vorbehaltlich vorliegender beamtenrechtlicher und haushaltsrechtlicher Voraussetzungen entsprechend den jeweiligen Beförderungsmaßgaben berücksichtigt werden.

## Ihre Bewerbung:

Senden Sie uns Ihre Bewerbung per Email **bis zum 15.07.2022** an [bewerbung@schwerin.de](mailto:bewerbung@schwerin.de).

Landeshauptstadt Schwerin  
Der Oberbürgermeister  
Fachdienst Hauptverwaltung  
Fachgruppe Personal  
Am Packhof 2-6  
19053 Schwerin

