



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

## Sachbearbeiter\*in im Dokumentenservice (m,w,d)

ab dem 01.04.2021 befristet zur Krankheitsvertretung, mindestens bis zum 30.09.2021 zu besetzen.

### Aufgabenschwerpunkte:

- Fortschreibung des Melderegisters
- Bearbeitung von Meldedaten, Klärung von Meldeangelegenheiten, Meldeverhältnissen,
- Eintragung von Datenübermittlungssperren
- örtliche Ermittlungen und Aufenthaltsfeststellungen
- Erstellen von Einwohnerlisten, Meldestellenkorrespondenz mit dem Bundeszentralamt für Steuern
- Bearbeitung von Meldeanfragen, Melderegisterauskünften, Meldekorrespondenzen
- Absicherung des Behördenauskunftstelefon, Bearbeitung der Meldestellenpost
- Bearbeitung von Anträgen auf Ausstellung von Reisepässen, Personalausweisen incl. Gebührenerhebung, Terminvergabe, Fortschreibung des Pass- und PA-Registers
- Änderung und Aktualisierung von Dokumenten, Bearbeitung von Verlustanzeigen
- Passbildabgleich aus dem Pass- und PA-Register

### Anforderungen:

- abgeschlossene Qualifikation als Verwaltungsfachangestellte\*r oder die abgeschlossene Laufbahnausbildung des mittleren Dienstes oder eine kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Umgang mit Kunden
- Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich, idealerweise in der öffentlichen Verwaltung
- Ein hohes Maß an Bürgerfreundlichkeit und sorgfältige Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse in den gängigen Office-Programmen



Natur-  
talente  
gesucht!

#ArbeitenInSchwerin

Lebenshauptstadt  
Schwerin



## Vergütung:

Die Stelle ist nach E 6 TVöD ausgewiesen.

## Ihre Bewerbung:

Senden Sie uns Ihre Bewerbung per Email **bis zum 04.03.2021** an [bewerbung@schwerin.de](mailto:bewerbung@schwerin.de).

Stadtverwaltung Schwerin  
Fachdienst Hauptverwaltung  
Fachgruppe Personal  
Am Packhof 2-6  
19053 Schwerin



[www.schwerin.de/stellenangebote](http://www.schwerin.de/stellenangebote)

LANDESHAUPTSTADT **SCHWERIN**

