



# LUST, WOLFSBURG MITZUGESTALTEN?

## Arbeiten bei der Stadtverwaltung

Wolfsburg ist eine dynamische, weltoffene und moderne Stadt – ein attraktiver Standort für Wirtschaft, Leben und Freizeit. Rund 3.000 Mitarbeitende der Stadtverwaltung engagieren sich in einer Vielfalt an Berufsbildern, um den mehr als 127.000 Einwohnerinnen und Einwohnern umfangreiche und serviceorientierte Dienstleistungen bieten zu können. Als Arbeitgeberin bietet die Stadt Wolfsburg ihren Mitarbeitenden einen zukunfts- und standortsicheren Arbeitsplatz und die Chance, durch ihre Talente und Fähigkeiten die Stadt aktiv mitzugestalten.

Als Teil des Geschäftsbereichs Rats- und Rechtsangelegenheiten ist das Team Ortschaftsangelegenheiten für die Bürger\*innen in den Wolfsburger Ortsteilen erste Anlaufstelle für vielfältige Informationen und städtische Dienstleistungen. Zur weiteren Unterstützung suchen wir Sie als:

### Sachbearbeiter (m/w/d) in der Verwaltungsstelle Fallersleben

Wolfsburg | zum nächstmöglichen Termin | unbefristet | Voll- oder Teilzeit | E 6 TVöD / A 7 NBesG

#### Ihre Tätigkeiten:

- Bearbeitung aller melderechtlichen Vorgänge (z. B. An- und Ummeldungen, Meldebescheinigungen, Führungszeugnisse)
- Bearbeitung von Personalausweis- und Passanträgen sowie Kfz-Zulassungsangelegenheiten
- Führen der Gebührenkasse
- Ausführungen weiterer Dienstleistungen für verschiedene Geschäftsbereiche und Töchter der Stadt Wolfsburg
- Unterstützung bei der Durchführung des Volks- und Schützenfestes Fallersleben

#### Sie bringen mit:

- beamtenrechtliche Befähigung für die Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt, Fachrichtung Allgemeine Dienste, abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder abgeschlossenem Angestelltenlehrgang I  
Alternativ:  
eine abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung mit rechtlichem Schwerpunkt (z. B. Rechtsanwaltsfachangestellte) oder zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement vorweisen können und bereit sind, sich zur Teilnahme an einem Angestelltenlehrgang I mit Prüfungsabschluss zu verpflichten (Informationen unter [Angestelltenlehrgang 1 in Niedersachsen | NSI \(nsi-hsvn.de\)](https://www.nsi-hsvn.de)). Dieser Personenkreis erklärt sich bereit, mindestens drei Jahre nach erfolgreichem Abschluss der Weiterbildung in dieser Tätigkeit bei der Stadt Wolfsburg zu verbleiben.
- Gemeinwohlorientierung und Interesse an der Arbeit in einer Kommunalverwaltung
- freundliches und verbindliches Auftreten, Teamfähigkeit, ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung sowie Erfahrungen im Umgang mit Kundinnen und Kunden
- selbständiges und eigenverantwortliches Handeln
- Flexibilität hinsichtlich der Arbeitszeitgestaltung, Einsatzbereitschaft auch bei Arbeitsspitzen und in Ausnahmefällen außerhalb der regulären Arbeitszeiten
- Führerschein der Klasse B und die Bereitschaft zur Mitbenutzung des eigenen PKW als Dienstfahrzeug sind wünschenswert.

### **Ihre Vorteile bei uns:**

- eigenverantwortliches Arbeiten in einem wertschätzenden Umfeld
- 30 Tage Urlaub sowie 24.12. und 31.12. dienstfrei
- ein umfangreiches Qualifizierungsangebot sowie Aufstiegs- und Förderprogramme
- ein vielfältiges betriebliches Gesundheitsmanagement sowie Firmenfitness mit WELLPASS
- betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Bezuschussung des Jobtickets Deutschland

Chancengleichheit, Diversität und die Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf sind Bestandteile der gelebten Personalpolitik unserer Stadtverwaltung. Daher begrüßen wir Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, sexueller Orientierung, kultureller und sozialer Herkunft, Behinderung, Religion und Weltanschauung. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerber\*innen werden bei sonst gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

### **Und? Lust bekommen, Wolfsburg mitzugestalten?**

Dann bewerben Sie sich bitte bis zum 13.05.2024 mit Ihren vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Qualifikationsnachweise als zusammengefasste pdf-Datei) per E-Mail oder postalisch. Hinweis: Bitte senden Sie uns im Fall einer Papierbewerbung nur Kopien, da keine Rücksendung der Unterlagen erfolgt. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden alle Unterlagen vernichtet.

Stadt Wolfsburg  
Geschäftsbereich Personal  
Postfach 10 09 44  
38409 Wolfsburg  
[bewerbung@stadt.wolfsburg.de](mailto:bewerbung@stadt.wolfsburg.de)

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

**Sie haben noch Fragen? Dann kontaktieren Sie uns gerne.**

**Für Fragen zum Stelleninhalt**  
Herr Hüttl, Tel.: 05361 28-2475  
[andreas.huettl@stadt.wolfsburg.de](mailto:andreas.huettl@stadt.wolfsburg.de)

**Für Fragen zum Arbeitsverhältnis**  
Frau Schrader-Lippelt, Tel.: 05361 28-5024  
[anja.schrader-lippelt@stadt.wolfsburg.de](mailto:anja.schrader-lippelt@stadt.wolfsburg.de)