

Sachbearbeiter*in im Stadtbüro (36.10.21)

Wir, die **Universitätsstadt Marburg**, suchen **Sie** zum nächstmöglichen Termin als **Sachbearbeiter*in im Stadtbüro** für unseren **Fachdienst Stadtbüro**. Die **Vollzeitstelle** ist **unbefristet** zu besetzen und kann grundsätzlich in Teilzeit besetzt werden.

Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen bis zur **Entgeltgruppe 8** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst.

Ihr Profil

- Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten, zur* zum Kauffrau*mann für Büromanagement, zur*zum Rechtsanwaltsfachangestellten oder zur*zum Industriekauffrau*mann oder eine andere dreijährige Ausbildung im Bereich Büro oder Verwaltung
- Besitz eines Führerscheins der Klasse B
- Bereitschaft, sowohl im Großraumbüro als auch an wechselnden Standorten mobil mit dem Bürerkoffer zu arbeiten
- Teamfähigkeit und Weiterbildungsbereitschaft
- sicheres, gewandtes und verbindliches Auftreten, gute Auffassungsgabe, gute Kommunikationsfähigkeit, ausgeprägtes Verhandlungsgeschick
- Freude am Umgang mit Menschen, Sozialkompetenz, Kundenorientierung, Belastbarkeit
- interkulturelle Kompetenzen

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung des Melde- und Passwesens
- Beratung und Information der Bürger*innen
- Bearbeitung des Bewohnerparkens und der Oberstadtplakette
- Bearbeitung des Fundwesens

Wir bieten Ihnen

- für Tarifbeschäftigte: Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- eine für den öffentlichen Dienst übliche betriebliche Altersvorsorge
- einen interessanten, verantwortungsvollen und zukunftsweisend angelegten Aufgabenbereich
- Jobticket innerhalb des RMV-Tarifgebietes (Mitnahmemöglichkeit für eine Begleitperson und Kinder nach 19 Uhr bzw. ganztags an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (Gesundheitskurse, Sporttage)
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihr Interesse ist geweckt?

Dann senden Sie uns **bis zum 21.07.2025** über den untenstehenden Button „**Jetzt online bewerben**“ Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Nachweise über Qualifikationen und berufliche Erfahrungen) in einer PDF-Datei.

Alternativ bewerben Sie sich unter Angabe der Kennzahl 36.10.21 per Post an:

Magistrat der Universitätsstadt Marburg

Fachdienst Personal

Kennzahl 36.10.21

35035 Marburg

Bitte reichen Sie ausschließlich Kopien ein, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Teilen Sie uns gerne mit, mit welchem Pronomen (er/sie oder ihm/ihr) Sie bevorzugt angesprochen werden möchten.

Schwerbehinderte Bewerber*innen (bitte Nachweis beifügen) werden bei gleicher Eignung und Qualifikation im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Sofern Sie ehrenamtlich tätig sind oder Familienaufgaben wahrnehmen, bitten wir Sie, dies in Ihrer Bewerbung anzugeben, da dort erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten unter Umständen positiv berücksichtigt werden können.

Der Umgang mit kultureller Vielfalt sowie die Kommunikation und die Interaktion zwischen Menschen verschiedener Lebenshintergründe und -weisen gehört in der Universitätsstadt Marburg zum Alltag. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen unabhängig von Herkunft, Geschlecht, Alter, Behinderung oder sexueller Identität.

Sie haben Fragen?

Nehmen Sie mit uns Kontakt auf!

• Für fachliche Fragen zur Tätigkeit

Herr Krein

Telefon: 06421 201-3600

E-Mail: Stefan.Krein@marburg-stadt.de

• Für Fragen zum Bewerbungsverfahren

Frau Weber

Telefon: 06421 201-1559

E-Mail: bewerbung@marburg-stadt.de

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!