

Ein interessanter und abwechslungsreicher Arbeitsplatz in einer zukunftsorientierten Kommunalverwaltung erwartet Sie. Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unseren Fachbereich „Ordnung, Bauen, Umwelt, Planen“, zukünftig beim Büro des Bürgermeisters angesiedelt, eine/n

Sachbearbeiter/in Bürgerbüro (m/w/d)

Inmitten einer waldreichen, idyllischen Umgebung liegt die Gemeinde Reichshof im Oberbergischen Kreis in Nordrhein-Westfalen und ist eine Kommunalverwaltung mit Verwaltungssitz in der Ortschaft Denklingen. Die Gemeinde Reichshof verfügt über mehrere Grundschulstandorte, sowie eine weiterführende Schule, zahlreiche Sport- und Freizeitangebote, attraktiver Vereinsstruktur und einer guten Verkehrsanbindung zur A4 / A45. Gestalten Sie mit und werden Teil unseres Teams.

Ihre Aufgaben:

Das wesentliche Aufgabengebiet umfasst:

- Information & Bürgerservice
 - Melde- und Passangelegenheiten
 - Führungszeugnisse / Auskunft GZR
 - Bearbeitung Führerscheinanträge/Umtausch
 - Beglaubigungen
 - Allgem. Auskünfte und Bürgerberatung
- Wahlen
- Verwaltung Büromaterial
- Abrechnung Kopien & Porto
- Parkausweise für Schwerbehinderte
- Reservierung Dienstwagen
- Bank- & Postdienst inkl. Postein-/ausgang
- Vertretung Außendienst Melderecht

Ihre Qualifikation:

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt, des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes oder eine vergleichbare Ausbildung
- Kenntnisse im Melde- und Passwesen, sowie Meso sind wünschenswert
- gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigsten PC-Anwendungen
- größte Flexibilität hinsichtlich der Arbeitszeiten
- Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Einsatzbereitschaft
- freundliches und sicheres Auftreten
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Teilzeitstelle mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Std., die wechselweise sowohl vormittags- als auch nachmittags anfallen
- eine Vergütung entsprechend Ihrer persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 6 TVöD bzw. Besoldungsgruppe A6 LBesG NRW
- die Vorzüge einer Jahressonderzuwendung nach TVöD
- die leistungsorientierte Bezahlung nach TVöD
- einen krisen- und zukunftsicheren Arbeitsplatz mit einem sicheren Gehalt
- die Vereinbarung von Beruf und Familie
- eine zusätzliche Betriebsrente der Rheinischen Versorgungskassen
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- die Möglichkeit des Dienstfahrrad-Leasings

Falls Sie sich für diese Stelle interessieren, bewerben Sie sich bitte ausschließlich online bis zum **26.08.2026** über folgenden Link:

<https://bewerbungen.reichshof.org/zw5st>



Fragen beantworten Ihnen:

■ **Hannelore Stefan**
Abteilungsleiterin Personalservice | **Gemeinde Reichshof**
E : Hannelore.Stefan@reichshof.de
T : 02296/801-392

■ **Markus Pollmann**
Abteilungsleiter Sicherheit & Ordnung,
Personenstandswesen, Bürgerbüro | **Gemeinde Reichshof**
E : Markus.Pollmann@reichshof.de
T : 02296/801-237