

Stellenausschreibung

Bei der Stadt Bernburg (Saale) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Stelle für die Sachbearbeitung im Bereich Ordnungsamt

befristet als Vertretung für Mutterschutz und Elternzeit zu besetzen.

Aufgaben:

- Haushaltssachbearbeitung
- Bearbeitung von Sterbefällen (Regelung von Sterbefällen ohne Angehörige, Ermittlung von Angehörigen, Zusammenarbeit mit Behörden und Bestattungsunternehmen, Durchsetzung der Bestattungspflicht im Verwaltungsverfahren)
- Bearbeitung von Fundsachen
- Bearbeitung von Angelegenheiten betreffs Hausnummern (u.a. Vergabe, Erstellung von Hausnummernplänen für neue Wohngebiete)
- Durchführung des Rufbereitschaftsdienstes gemäß SOG LSA

Profil:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r oder Abschluss eines B I – Lehrganges
- Leistung von Rufbereitschaft nach dem SOG
- sicherer Umgang mit Standardsoftware
- sachliche Kommunikation mit Bürgern

Wünschenswert sind:

- Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht
- Umgang mit der Haushaltssoftware „nsys“
- Führerschein Klasse B mit Fahrpraxis

Wir bieten:

- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet im Team
- in- und externe Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine Wochenarbeitszeit von 39 Stunden
- Vergütung in der Entgeltgruppe EG 8 TVöD zzgl. Sonderzahlungen gem. TVöD-VKA
- betriebliches Ideen- und Gesundheitsmanagement

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freue ich mich über Ihre Bewerbung. Die aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Ausbildungszeugnisse, Qualifikationshinweise, Beurteilungen) sind bis zum **15.12.2025** an das Personalamt der Stadt Bernburg (Saale), Schlossgartenstraße 16 in 06406 Bernburg (Saale) zu richten. Achten Sie bitte auch bei einer Sendung per Mail an bewerbung.stadt@bernburg.de auf die Lesbarkeit

und Vollständigkeit der Unterlagen, es werden ausschließlich vollständige Unterlagen berücksichtigt.

Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte an die Amtsleiterin des Ordnungsamtes, Frau Dr. Köster, unter 03471 659-303 und für Fragen zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens kontaktieren Sie bitte das Personalamt, Frau Biermordt unter 03471 659-119.

Hinweise:

Beachten Sie bitte, dass Bewerbungsunterlagen nach Ablauf des Auswahlverfahrens nur bei Einreichung eines ausreichend frankierten Rückumschlages an Sie zurückgeschickt werden oder zur Abholung längstens 6 Monate aufbewahrt werden. Online zugestellte Bewerbungen werden am Ende des Bewerbungsverfahrens gelöscht. Anfallende Fahrtkosten für Vorstellungsgespräche werden nicht erstattet.

Um Rechte für schwerbehinderte und/oder gleichgestellte behinderte Menschen geltend machen zu können, ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der **entsprechenden amtlichen Nachweise** erforderlich.

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise auf unserer Internetseite unter: <https://www.bernburg.de/stellenausschreibungen.html>

Bernburg (Saale),

Dr. Silvia Ristow
Oberbürgermeisterin