

STELLENAUSSCHREIBUNG



Die Stadt Oschersleben (Bode) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter (m/w/d) im Einwohnermeldewesen

Die Stelle ist befristet als Elternzeitvertretung bis zum 30.06.2027 zu besetzen.

Folgende Aufgaben sind der Stelle zugeordnet:

Führen des Melderegisters und bearbeiten von:

- An-, Ab- und Ummeldungen
- Standesamtliche Vorgänge wie Geburten, Sterbefälle, Eheschließungen, Lebenspartnerschaft, Ehescheidungen und Namensänderungen
- Staatsangehörigkeitswechsel, Entmündigung, Pflegschaft, Adoption, Kircheintritt, Kirchenaustritt, Konfessionsänderung usw.
- Aufenthaltsermittlungen
- Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten

Auswertung des Melderegisters

- schriftliche, mündliche und fernmündliche Auskünfte aus dem Melderegister erteilen und protokollieren, incl. Amtshilfeersuchen
- Erteilung von Meldebescheinigungen
- Bearbeiten der Anträge auf Einrichtung einer Übermittlungssperre/ Auskunftssperre/ bedingter Sperrvermerk

Bundespersalausweise

- Aufnahme der Anträge zur Ausstellung eines Personalausweises
- Klärung der Staatsangehörigkeit
- Erfassung aller biometrischen und nicht biometrischen Daten, schriftliche Erklärung (Erklärungsblatt)
- Ausgabe des Personalausweises nach schriftlicher Erklärung zum Erhalt des PIN-Briefs
- Änderungen im Personalausweis
- Ersetzen der Transport-PIN und Neusetzen der PIN
- Anschriftenänderung
- Anzeigen auf Verlust von Personalausweisen entgegennehmen, prüfen und bearbeiten
- Sperren und Entsperrungen der Online-Ausweisfunktion
- Antrag auf einen vorläufigen Personalausweis annehmen, ausstellen und aushändigen
- Befreiung von der Ausweispflicht

Passangelegenheiten

- Aufnahme der Anträge zur Ausstellung eines Reisepasses aufnehmen
- Änderungen im Reisepass vornehmen (Wohnort)
- Passermächtigung einholen bzw. erteilen
- vorläufige Reisepässe ausstellen
- Anzeigen auf Verlust von Reisepässen entgegennehmen, prüfen und bearbeiten

- Kinderreisepässe bearbeiten, ausstellen, ändern, verlängern, aushändigen
- Beglaubigungen, Bescheinigungen
- Führungszeugnisse und Auskünfte aus dem Gewerbezentralregister für private und juristische Personen
 - Anträge auf Auskünfte aus dem Gewerbezentralregister
 - Beglaubigungen von Abschriften, Unterschriftenbeglaubigungen
 - Aufenthalts-, Lebens-, Melde- und sonstige Bescheinigungen ausstellen
- Sonstige melderechtliche Aufgaben
- Ausstellen von UB-Scheinen für Erst- und Nachuntersuchungen
 - Wahlen
 - Ausländerangelegenheiten
 - o ausländische Staatsangehörige erfassen
 - o Datenabgleich mit Ausländerbehörde und dem Fachdienst für Migration Landkreis Börde führen

Was wir von Ihnen erwarten

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder einen abgeschlossenen Beschäftigungslehrgang I oder eine vergleichbare Verwaltungsausbildung
- Gute, anwendungssichere EDV-Kenntnisse (Excel, PowerPoint, Word)
- Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit, hohe Zuverlässigkeit, Flexibilität
- PKW-Führerschein

Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) in der Entgeltgruppe 6.

Ihre Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopie der schulischen Abschlusszeugnisse, eine Bewerbungsmappe ist nicht notwendig) richten Sie bitte **bis spätestens zum 29.05.2026** an


Stadt Oschersleben (Bode)
SG Personalverwaltung
Markt 1
39387 Oschersleben (Bode),

gerne auch per Mail an bewerbung@oscherslebenbode.de. Im Falle der schriftlichen Bewerbung bitten wir Sie, uns lediglich Kopien einzureichen, da wir Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens nicht zurücksenden können.

Sofern Sie Ihre Bewerbungsunterlagen **per E-Mail** übersenden möchten, verwenden Sie bitte ausschließlich Dateien im **pdf-Format** als **eine Datei**. Bewerbungen, die diesem Format nicht entsprechen, können leider nicht berücksichtigt werden.

Ihre personenbezogenen Daten werden gemäß § 28 DSGVO zum Zweck der Durchführung des Auswahlverfahrens verarbeitet.

Oschersleben (Bode), 07.05.2026


 Benjamin Kanngießner
 Bürgermeister