

Eberswalde ist Kreisstadt und zentrales Versorgungszentrum im Herzen des Landkreises Barnim. Die Stadt vor den Toren Berlins ist sowohl Hochschulstandort als auch Ausgangspunkt für Erholung im nahegelegenen Biosphärenreservat. Eberswalde bietet zudem exzellente Bildungsangebote und hervorragende Verkehrsanbindungen. Als Teil der Metropolregion Berlin-Brandenburg ist die Stadt ein ausgewiesener Wachstumskern, der industrielle Tradition und wirtschaftliche Innovation zu vernetzen weiß. Arbeiten Sie mit uns an der Zukunft und verstärken Sie unser Team. Die Stadt Eberswalde sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet für 2 Jahre mit der Option auf Weiterbeschäftigung, eine

Sachbearbeitung (m/w/d) im Bürgeramt,

Sachgebiet Pass- und Meldewesen.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Durchführung von An-, Ab- und Ummeldungen des Wohnsitzes
- Ausstellung von Meldebescheinigungen
- Erteilung von Auskünften aus dem Melderegister
- Antragsbearbeitung und Ausstellung von Personalausweisen, Reisepässen und vorläufigen Ausweisdokumenten
- Aufnahme von Anzeigen über den Verlust bzw. das Wiederauffinden von Ausweisdokumenten
- Antragsbearbeitung und Ausstellung von Bewohnerparkausweisen
- Beglaubigungen von Unterschriften und Ablichtungen
- Antragsbearbeitung und Auszahlung des Begrüßungsgeldes für Studierende und Auszubildende
- Antragsbearbeitung und Ausstellung des Eberswalde-Passes
- Antragsbearbeitung auf Ausstellung von Führungszeugnissen
- Antragsbearbeitung auf Ausstellung von Gewerbezentralregistrauszügen
- Annahme, Aufbewahrung und Registrierung gefundener Gegenstände
- Annahme, Bearbeitung und Weiterleitung von Telefongesprächen

Folgendes Profil erwarten wir:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung vorzugsweise zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) Fachrichtung Kommunalverwaltung, Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d) oder vergleichbare Ausbildung
- Ein hohes Maß an kommunikativen und sozialen Kompetenzen insbesondere Team- und Kooperationsfähigkeit sowie Empathie
- Belastbarkeit bei hohem Arbeitsaufkommen, Konfliktfähigkeit, überzeugendes und sicheres Auftreten, Entscheidungsfreude, Kreativität
- Strukturierte, zielstrebige und analytische Arbeitsweise, starke konzeptionelle und organisatorische Fähigkeiten sowie effektives Zeitmanagement
- Fundierte Kenntnisse in den MS-Programmen Word und Excel, wünschenswert sind darüber hinaus Kenntnisse in der Anwendung HSH-VOIS

Das bieten wir Ihnen:

- Eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in Vollzeitanstellung bei 39 Stunden/Woche
- Ein modernes Arbeitsumfeld
- Ausgezeichnete Weiterbildungsmöglichkeiten sowie ein Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Zusätzliche betriebliche Altersrente
- Unterstützung bei der Wohnraum- sowie Kitaplatzsuche

Die Stelle ist nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA) mit der Entgeltgruppe 6 bewertet.

Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Qualifikation, Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Sollte der Wunsch nach Teilzeitbeschäftigung bestehen wird geprüft, ob dem im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen der Stelle, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen, aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Referenzen, Zeugnisse etc.) unter Angabe der Kennziffer **47/2025** bis zum **23.11.2025** an:

**Stadt Eberswalde
Personalamt
SG Personalmanagement
Breite Straße 41-44
16225 Eberswalde**

Bewerbungen per E-Mail senden Sie bitte in Form einer PDF-Datei (max. 20 MB) an:
bewerbung@eberswalde.de

Bitte beachten Sie, dass andere Dateiformen nicht entgegengenommen werden können und Ihre Bewerbung somit im weiteren Auswahlverfahren nicht berücksichtigt werden kann.

Für inhaltliche Fragen steht Ihnen Frau Huwe, kommissarische Amtsleiterin des Bürgeramtes, unter 0 33 34/64-151, gern zur Verfügung. Fragen zum Bewerbungsverfahren können Sie unter 03334/64-310 oder personal@eberswalde.de an Frau Swidnitzky richten.

Weitere Hinweise zum Bewerbungsverfahren bei der Stadt Eberswalde finden Sie auf unserer Internetseite, www.eberswalde.de.