

Die Große Kreisstadt Giengen an der Brenz mit ihren rund 20.000 Einwohner*innen verfügt über eine gute Infrastruktur, alle Schularten, vielfältige Kinderbetreuungseinrichtungen und attraktive, vielseitige Freizeit- und Naherholungsangebote. Sie ist Träger von vier städtischen Kindertageseinrichtungen.

Als Ergänzung unseres Teams im **Ordnungsamt – Sachgebiet Bürgerservice** haben wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle in Vollzeit zu besetzen:

Sachbearbeitung im Bürgeramt (m/w/d)

Ihre Aufgaben sind insbesondere:

- Bearbeitung von Pass- und Ausweisangelegenheiten,
- Durchführung von Meldevorgängen (An-, Ab- und Ummeldungen),
- Erteilung von Melderegisterauskünften,
- Bearbeitung von Gewerbeanzeigen (Gewerbean-, -um- und -abmeldungen),
- Unterstützung bei Wahlen und Abstimmungen,
- Mitarbeit bei Digitalisierungsvorhaben des Bürgerservice (z. B. digitale Aktenführung),
- Übernahme aller weiteren im Bürgeramt typischerweise anfallenden Aufgaben.

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten oder eine abgeschlossene Ausbildung im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst oder eine vergleichbare Ausbildung mit Erfahrung im gewünschten Aufgabengebiet,
- selbstständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten,
- Diskretion, höfliche Umgangsformen, freundliches und sicheres Auftreten,
- einen sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen,
- die Bereitschaft, sich auch in andere Aufgaben des Ordnungsamtes einzuarbeiten.

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Beschäftigung,
- eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team,
- Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen,
- Gesundheitsförderung,
- bei entsprechender Qualifikation die Eingruppierung bis zur [Entgeltgruppe 6 TVöD](#),
- die Gewährung einer Arbeitsmarktzulage wird in Aussicht gestellt,
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (Zusatzrente, Entgeltumwandlung).

Für Fragen und Auskünfte stehen Ihnen Frau Conrad, Sachgebietsleitung Bürgerservice, Tel.-Nr. 07322 952-2180 oder Herr Röhrer, Sachgebietsleitung Organisation und Personal, Tel.-Nr. 07322 952-2020 gerne zur Verfügung.

Bitte bewerben Sie sich mit aussagefähigen Unterlagen ausschließlich online über unser Bewerberportal bis **Sonntag, 09.08.2026**. Wir freuen uns auf Ihre Onlinebewerbung.

