Ingelheim am Rhein

Wir stellen ein

Sachbearbeitung (m/w/d)

für den Bereich Pass- und Meldewesen
im Ordnungs- und Standesamt

Wir sind eine moderne Stadtverwaltung mit rund 950 Beschäftigten. In verkehrsgünstiger Lage und doch eingebettet in rheinhessischer Weinlandschaft bietet Ingelheim am Rhein eine hohe Lebensqualität durch vielfältige Kultur-, Bildungs- und Freizeitangebote.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine*n Sachbearbeiter*in (m/w/d) für den Bereich Pass- und Meldewesen, unbefristet, in Teilzeit (26,5 Wochenstunden), im Ordnungs- und Standesamt in Ingelheim am Rhein.

Das Aufgabengebiet

- Tätigkeiten im Rahmen des Bürgerservice im Fachgebiet Meldewesen sowie Pass- und Personalausweiswesen (z.B. Bearbeitung von Ausweisdokumenten, Ab-, An- und Ummeldungen)
- Ausstellung von Meldebescheinigungen, Beantragung von Führungszeugnissen und Gewerbezentralregisterauskünften
- Bearbeitung von Melderegisterauskünften
- Beglaubigungen von Kopien
- Bearbeitung der elektronischen Einwohnerdatei (VOIS)

Ihre Kompetenzen/Fähigkeiten

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur*m Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder vergleichbare abgeschlossene anerkannte kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im oben angegebenen Aufgabenbereich ist von Vorteil, aber keine Voraussetzung
- hohe Sozialkompetenz, Konfliktfähigkeit und Dienstleistungskompetenz
- Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Belastbarkeit auch in stressigen Situationen
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- die Bereitschaft, bei Bedarf auch außerhalb der üblichen Arbeitszeit tätig zu sein

Wir bieten

- einen anspruchsvollen und vielseitigen Arbeitsplatz in einem kollegialen Betriebsklima
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersvorsorge
- aktive Gesundheitsvorsorge durch unser Gesundheitsmanagement
- ADFC – Zertifizierter Fahrradfreundlicher Arbeitgeber
- ein vergünstigtes Deutschland Ticket als Jobticket
- Mitarbeiterrabatte (Corporate Benefits, ermäßigte Eintrittspreise bei der Rheinwelle)
- Möglichkeit zum Dienstrad-Leasing
- bei Vorliegen der persönlichen und sachlichen Voraussetzungen eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bis Entgeltgruppe 6

Für weitere fachliche Fragen steht Ihnen Herr Velten, Leiter des Ordnungs- und Standesamtes, unter der Telefonnummer (06132) 782-155 gerne zur Verfügung.

Wir fördern aktiv die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vielfalt aller Menschen in unserer Stadtverwaltung.

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber*innen (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn Sie sich für die Stelle interessieren und Ihre persönliche sowie berufliche Zukunft in unserer Stadt gestalten möchten, senden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse, gegebenenfalls Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung) **in einer einzelnen PDF-Datei** mit Angabe der **Kennziffer 32-240-26** bis zum **29.11.2026**

über www.interamt.de

per E-Mail an: bewerbung@ingelheim.de

oder schriftlich an

Stadtverwaltung Ingelheim am Rhein
Hauptamt – 10/1 Personal, Fridtjof-Nansen-Platz 1, 55218 Ingelheim am Rhein