



Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Landsberg hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle zu besetzen als

SB Einwohnermeldewesen (m/w/d).

Dienstort ist Stadt Landsberg.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Std./Woche). Die Eingruppierung erfolgt in die **Entgeltgruppe 6** des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD VKA), soweit die persönlichen Voraussetzungen erfüllt sind.

Die Stelle ist auch **teilzeitgeeignet** (mind. 29,75 Stunden / Woche).

Aufgabenschwerpunkte:

- Ausweis- und Passangelegenheiten
- An-, Um- und Abmeldungen
- Anträge auf Ausstellung von Führungszeugnissen und Auskünften aus dem Gewerbezentralregister
- Ausstellung von Meldebescheinigungen
- Führung des Melderegisters und Erteilung von Melderegisterauskünften
- Auskunftssperren, Widersprüche, Datenübermittlung
- Beglaubigungen, Ablichtungen und Unterschriften
- Mitwirkung bei Wahlen

Eine Änderung bzw. Anpassung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

Zwingende Voraussetzungen:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellte/n beziehungsweise einen abgeschlossenen Angestellten-/Beschäftigtenlehrgang I

oder

über eine abgeschlossene Berufsausbildung zum/ zur
Rechtsanwaltsfachangestellte/n, Sozialversicherungsfachangestellte/n,
Notarfachangestellte/n

- ein hohes Maß an Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit
- PC-Kenntnisse in der Standardsoftware (Outlook, Word, Excel etc.) sind erforderlich
- Fahrerlaubnis der Klasse B und die Bereitschaft zur Nutzung eines Dienstfahrzeugs
- Konfliktbewältigungs- und Teamfähigkeit sowie Freude am Umgang mit Menschen, ein freundliches und sicheres Auftreten sowie gepflegte Umgangsformen und die

Bereitschaft zur Wahrnehmung von Terminen außerhalb der regulären Dienstzeit
(auf Grund der Wahlen)

Wünschenswerte Voraussetzungen:

- Erfahrungen in der kommunalen Verwaltung sowie im Melde-, Pass- und Ausweiswesen

Wir bieten:

- eine vielseitige, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team
- eine Vollzeitstelle und Eingruppierung in die Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD VKA), soweit die persönlichen Voraussetzungen erfüllt sind; inklusive der Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Jahressonderzahlung, leistungsorientiertes Entgelt, vermögenswirksame Leistungen, Betriebsrente, 30 Tage Urlaub (bei einer 5-Tage-Woche)
- Familienfreundlichkeit (z. B. durch gleitende Arbeitszeiten)

Bewerbungsunterlagen:

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung!

Bitte bewerben Sie sich mit einem Bewerbungsanschreiben, tabellarischem Lebenslauf, Nachweis über die erforderliche berufliche Qualifikation, Kopien von qualifizierten Dienst-/ Arbeitszeugnissen/ Beurteilungen, die nicht älter als drei Jahre sein sollten und gegebenenfalls Referenzen. Bitte beachten Sie, dass wir unsere Stellen nur nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung besetzen.

Bewerber/innen aus dem öffentlichen Dienst übersenden bitte zusätzlich zu den o.g. Bewerbungsunterlagen die Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in ihre Personalakte inkl. der Kontaktdaten der zuständigen Personalstelle. Die Akteneinsicht erfolgt erst im Falle einer beabsichtigten Einstellungszusage.

Die genannten Unterlagen senden Sie bitte bis zum

22.10.2026

an die

Stadt Landsberg
Köthener Straße 2
06188 Landsberg

oder online an: bewerbung@stadt-landsberg.de.

Für Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Schröder, Tel.: 034602/ 24992 – Mail: bewerbung@stadt-landsberg.de.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte bzw. diesen gleichgestellten Menschen werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen fügen Sie bitte Ihrer Bewerbung bereits den entsprechenden Nachweis bei.

Aufwendungen in Verbindung mit der ausgeschriebenen Stelle wie Bewerbungs- und Reisekosten etc. können nicht erstattet werden.

Sofern Sie in Ihrem Bewerbungsschreiben nicht ausdrücklich die Rückgabe Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen und einen frankierten Rückumschlag beilegen, gehen wir davon aus, dass auf eine Rückgabe verzichtet wird. Bei Verzicht werden die Unterlagen 3 Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu. Einzelheiten entnehmen Sie bitte dem datenschutzrechtlichen Informationsblatt auf unserer Homepage:
<https://www.stadt-landsberg.de/de/stellenausschreibungen.html>

Landsberg, 01.10.2026
Halfpap
Bürgermeister