



**Stadt
Konstanz**

**DIE STADT KONSTANZ SUCHT ZUM
NÄCHSTMÖGLICHEN ZEITPUNKT:**

VERWALTUNGSFACHANGESTELLTE (M/W/D) FÜR DAS BÜRGERBÜRO

Mit den Aufgabenschwerpunkten:

- Selbstständige Bearbeitung und Entscheidung von melderechtlichen Vorgängen sowie von pass- und personalausweisrechtlichen Angelegenheiten
- Bearbeitung u. a. von Bewohnerparkausweisen, Führungszeugnissen, Beglaubigungen und Gewerbezentralregistrauskünften
- Beratung zu unseren vielfältigen Dienstleistungen

Das Bürgerbüro bietet für die Einwohnerinnen und Einwohner der Stadt Konstanz ein vielfältiges Dienstleistungsangebot.

Als MitarbeiterIn im Bürgerbüro erwartet Sie ein interessantes und herausforderndes Aufgabengebiet. Sie sind verantwortlich für die Bearbeitung unserer umfangreichen Dienstleistungen und erleben dabei einen Arbeitsalltag mit abwechslungsreichen Kontakten.

Interessiert? Dann bewerben Sie sich direkt und unkompliziert über den Button „**Jetzt bewerben**“ – wir freuen uns auf Ihre Unterlagen.

DAS BIETEN WIR:

- Eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Std./Woche) sowie mehrere, zunächst auf ca. 1 Jahr befristete Voll- oder Teilzeitstellen
- Eine Vergütung bis EG 7 TVöD (ab Mai 2026: 3.294 € - 4.045 € bei 100%) zzgl. Zulage – je nach fachlicher Qualifikation
- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem sehr engagierten Team
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt

DAS BRINGEN SIE MIT:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/r Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung
- Engagement, Teamfähigkeit, Kontaktfreudigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Ein hohes Maß an sozialer und interkultureller Kompetenz, die Bereitschaft für einen hohen Bürgerservice sowie freundliches und hilfsbereites Auftreten

- **Betriebliche Gesundheitsförderung:**
Ihre Gesundheit liegt uns am Herzen. Daher bieten wir verschiedene Gesundheitsförderungsprogramme an
 - **Mobilitätszuschuss:**
Jobticket-Zuschuss zum ÖPNV
 - Betriebliche Altersvorsorge
 - Fachliche Weiterbildungsmöglichkeiten
 - Flexible Arbeitszeitgestaltung in Abstimmung mit den Öffnungszeiten
 - Vereinbarkeit von Familie und Beruf
 - Digitale Kompetenz
 - Flexibilität bei der Arbeitszeitgestaltung
 - Erfahrungen im Publikumskontakt und Fremdsprachenkenntnisse
 - Kenntnisse im Melde- und Passrecht sind wünschenswert
-

KONTAKT:

Bei Fragen zum Aufgabengebiet:
Diana Broermann
Bürgeramt – Bürgerbüro
07531 900 2496

BEWERBUNG & WEITERE INFOS:

Bewerben Sie sich bis zum **12.04.2026** unter Angabe der **Kennzahl 806-2026**.

Die Stadtverwaltung Konstanz als Unterzeichnerin der Charta der Vielfalt fördert Gleichstellung und Diversität. Daher laden wir alle qualifizierten Personen ein, sich um die ausgeschriebene Position zu bewerben, unabhängig von Geschlecht, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion / Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Identität.

Die Vorstellungsgespräche sind für den 23.04.2026 vorgesehen.

Weitere Infos zum Arbeitgeber Stadt Konstanz finden Sie unter konstanz.de/karriere.

[Ausschreibung drucken](#)