

# Stellenausschreibung

Die Stadt Torgelow sucht für das Einwohnermeldeamt zum nächstmöglichen Termin einen/eine

## Sachbearbeiter/in Meldewesen (m/w/d)

in Vollzeit (39 Wochenstunden).

### Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Meldeangelegenheiten
- Pass- und Ausweiswesen
- Erteilung von Melderegisterauskünften und Datenübermittlungen
- Aufnahme und Weiterleitung von Anträgen an das Bundeszentralregister, Gewerbezentralregister
- Abmeldung von Kfz und Weiterleitung an den Landkreis
- Unterstützung bei Wahlen und Bürgerentscheiden
- Datenbankauswertungen jeglicher Art aus der EDV

Die Übertragung weiterer Tätigkeiten behalten wir uns vor.

### Sie verfügen über:

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder einen gleichwertigen Abschluss
- Teamfähigkeit
- eine selbstständige, wirtschaftliche, verantwortungsbewusste und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- ein sicherer und freundlicher Umgang und ein verbindliches Auftreten gegenüber den Bürgerinnen und Bürgern
- gute Kenntnisse im Melderecht, MS-Office-Programmen, VOIS und anderen Einwohnermeldeamtsfachverfahren sind wünschenswert
- eintragsfreies Führungszeugnis
- Führerschein der Klasse B

### Wir bieten:

- einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- eine Vergütung in der Entgeltgruppe 7 nach TVöD-V einschließlich Jahressonderzahlung sowie Leistungsentgelt
- betriebliche Altersversorgung des öffentlichen Dienstes, vermögenswirksame Leistungen
- 30 Tage Urlaub, 24. und 31.12. arbeitsfrei
- gleitende Arbeitszeit
- aufgabenspezifische Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Stadt Torgelow gewährt die Gleichstellung der Geschlechter. Die Bewerbung von schwerbehinderten Bewerbern (m/w/d) ist ausdrücklich erwünscht. Ebenfalls ausdrücklich erwünscht ist die Bewerbung von Bewerbung (m/w/d), die Tätigkeiten für das Allgemeinwohl ausüben.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann bewerben Sie sich bitte mit den üblichen Unterlagen

bis **spätestens zum 31.07.2026** bei der

Stadt Torgelow  
Die Bürgermeisterin  
Kerstin Pukallus  
Bahnhofstraße 2  
17358 Torgelow

Bewerbungsunterlagen sind ohne Bewerbungsmappen und Schutzfolien einzureichen.

Sämtliche Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens innerhalb von 3 Monaten datenschutzkonform vernichtet bzw. gelöscht. Beachten Sie, dass per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt worden ist.

Wenn Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail einreichen wollen, fassen Sie diese bitte in einer Datei im PDF-Format zusammen. In diesem Fall richten Sie Ihre Bewerbung an folgende E-Mail-Adresse.

[Bewerbung@torgelow.de](mailto:Bewerbung@torgelow.de)

Wir machen darauf aufmerksam, dass die Bewerbungsunterlagen per E-Mail in unverschlüsselter Form übertragen werden, da derzeit eine verschlüsselte elektronische Kommunikation mit der Stadt Torgelow nicht möglich ist.

Die Bereitstellung personengebundener Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens ist weder gesetzlich noch vertraglich vorgeschrieben. Es besteht für Sie keine Verpflichtung, Ihre personengebundenen Daten zu übermitteln. Die Bereitstellung der personengebundenen Daten ist jedoch erforderlich, weil eine vergleichbare Bewertung von Bewerbern nur auf der Grundlage der Bereitstellung von personenbezogenen Daten möglich ist.

Anfallende Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, inkl. Fahrkosten werden durch die Stadt nicht erstattet.

gez. Kerstin Pukallus  
Bürgermeisterin