



Das wachsende Mittelzentrum Nauen mit rund 20.000 Einwohnern liegt am westlichen Stadtrand der Metropole Berlin. Nur 43 Kilometer vom Alexanderplatz entfernt und mit dem Auto oder dem Regionalexpress in weniger als einer Stunde erreichbar, lebt man hier in den 14 Ortsteilen idyllisch im Grünen oder in der aufstrebenden Kernstadt mit seiner liebevoll restaurierten Altstadt. Hier finden die Nauener/-innen alle öffentlichen Einrichtungen und müssen darüber hinaus auf die Annehmlichkeiten, die die Nähe zur Hauptstadt bietet, nicht verzichten. Die Region Nauen im Landkreis Havelland gelegen, bietet darüber hinaus viel Natur und touristische Sehenswürdigkeiten, wie das Dorf Ribbeck mit seinem berühmten Birnbaum.

Die Nauener Stadtverwaltung ist eine familienfreundliche und zukunftsorientierte Arbeitgeberin mit rund 170 Beschäftigten, die täglich mit hohem Engagement dafür sorgen, dass das Leben und Arbeiten in Nauen jeden Tag ein Stückchen besser wird. Werden Sie ein Teil davon und unterstützen uns in unserem Dienst für die Gemeinschaft.

Bei der **Stadt Nauen** ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt bzw. zum 01.11.2025** die Stelle

Sachbearbeitung Bürgerbüro

Vollzeit – unbefristet

zu besetzen.

Was erwartet Sie?

Im Herzen der Stadt und unmittelbar am Rathaus ist das Bürgerbüro gelegen. Dieses ist die Schnittstelle zwischen Verwaltung und Bürgern und ist Ausdruck unseres Dienstleistungs- und Servicegedankens.

Zu Ihren Aufgaben gehören dabei u. a.

- Wahlen
- An-, Ab- und Ummeldungen
- Pflege des Melderegisters
- Meldeanfragen
- Ausweis- und Passwesen
- Wohnberechtigungsscheine
- Sonstiges (Bspw. Beglaubigungen, Führungszeugnisse, Gewerbezentralregisterauskünfte, Stadtinformation/Verkauf von Merchandise, Steuerangelegenheiten, Gewerbebean-, Gewerbeum- und Gewerbeabmeldungen, Ordnungsangelegenheiten)

Was erwarten wir?

Die ausgeschriebenen Aufgabeninhalte erfordern Freude am Umgang mit Menschen und eine hohe Einsatzbereitschaft und Serviceorientierung. Erwartet wird eine ausgeprägte Sozialkompetenz und die Fähigkeit, sich auf unterschiedliche Situationen einzustellen und adressatengerecht zu kommunizieren und insbesondere auch in schwierigen Situationen verbindlich und bürgernah aufzutreten.

Was sollten Sie mitbringen?

Unabdingbar:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder vergleichbare Ausbildung
- Gründliche Fachkenntnisse im Pass- und Meldewesen sowie im Gewerberecht

Ferner erwarten wir:

- Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung
- Durchsetzungsvermögen sowie ein sicheres Auftreten
- Kenntnisse in der Konfliktbewältigung
- Teamorientierte Arbeitsweise
- Überzeugende mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit sowie sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache

Wünschenswert:

- Ortskenntnisse im Bereich Nauen/ Havelland
- Anwendung von Office Programmen, Erfahrung mit Fachprogrammen GESO, VOIS, ALLOwig

Die Stadt Nauen bietet:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (z. Zt. 39 Wochenstunden)
- flexible Arbeitszeiten und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- großzügige Schulungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD-VKA EG 8 zuzüglich der im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen
- Firmenticket des VBB/ Deutschlandticket Job
- Fahrrad-Leasing
- EGYM-Wellpass

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen), unter Angabe des

Stichwortes **SB Bürgerbüro** bis zum **14.09.2025 (Posteingang)** an:

**Stadt Nauen
Personalamt
Rathausplatz 1
14641 Nauen**

oder an

bewerbungen@nauen.de

(Bewerbungen per E-Mail sind durchaus erwünscht)

Bewerbungen per E-Mail sind in **einem** PDF-Dokument zusammen zu fassen (max. 15. MB).

Bei einer Bewerbung auf dem Postweg beachten sie bitte, dass Kopien Ihrer Unterlagen genügen, da wir Ihnen diese nicht zurücksenden. Diese werden nach Abschluss des Verfahrens datenschutzkonform vernichtet.

Die Information zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DS-GVO können Sie unserer Homepage unter folgendem Link entnehmen: [ds-gvo-bewerber.pdf \(nauen.de\)](#).

Kosten, die mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Für weitere Auskünfte zur Tätigkeit steht Ihnen der Fachbereichsleiter, Herr Gordon Gaschler (Tel.: 03321/408-324), gerne zur Verfügung. Auskünfte das Bewerbungsverfahren betreffend erhalten Sie über Herrn Sebastian Plato (Tel.: 03321/408-252).

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der **40.KW** statt.