

# karrierekiosk

[https://karrierekiosk.de/?post\\_type=jobs&p=6595](https://karrierekiosk.de/?post_type=jobs&p=6595)

## Stadt Oldenburg – Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter (w/m/d)

### Beschreibung

Als Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter bearbeitest du in nahezu allen Bereichen der Stadtverwaltung typische Verwaltungsvorgänge. Die Tätigkeit erfordert Verantwortung, Engagement, Teamfähigkeit und Kontaktfreudigkeit im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern. Du bist meist die/der erste Ansprechpartnerin/ Ansprechpartner für die Bürgerinnen und Bürger.

### Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Zahlung der Gehälter an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Ausweise und Führerscheine ausstellen, Aufenthaltserlaubnisse im Ausländerbüro prüfen und ausstellen, Meldeangelegenheiten bearbeiten, Soziale Leistungen (zum Beispiel Sozialhilfe, Wohngeld) berechnen und Anspruchsberechtigung prüfen, Gewerbean- und -abmeldungen vornehmen, Kraftfahrzeuge zulassen.

### Qualifikationen / Anforderungen

einen guten Realschulabschluss, gute Ausdrucksfähigkeit, Interesse an rechtlichen und wirtschaftlichen Zusammenhängen

### Leistungen der Anstellung

Alle Informationen findest du auf [oldenburg.de/ausbildung](http://oldenburg.de/ausbildung)

### Kontakte

[ausbildung@stadt-oldenburg.de](mailto:ausbildung@stadt-oldenburg.de)

### Arbeitgeber

Stadt Oldenburg

Der Oberbürgermeister

Fachdienst Personal und Organisation

### Industrie / Gewerbe

Öffentliche Verwaltung

### Arbeitsort

Oldenburg

### Basislohn

&nbsp; ab 1 068,26 € brutto monatlich

### Veröffentlichungsdatum

1. September 2022