



Die Gemeinde Hasbergen, mit rd. 11.000 Einwohnern im Landkreis Osnabrück, liegt im Landschaftsschutzgebiet Teutoburger Wald, ist überwiegend von Wohngebieten geprägt und zeichnet sich durch eine gute Verkehrsanbindung aus. Wir bieten zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle an als

## **Sachbearbeitung im Bereich Bürgerbüro / Standesamt (m/w/d)**

**unbefristet in Vollzeit (39 Stunden/Woche).**

### **Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:**

- Umfassende Bearbeitung aller melde- und pass- u. ausweisrechtlichen Angelegenheiten
- Ausstellung von Personalausweisen und Reisepässen
- Beglaubigung von Abschriften/Kopien, Verkauf von Eintrittskarten und Werbemitteln
- Erteilung von schriftlichen und mündlichen Auskünften
- Mitarbeit bei Wahlen und Abstimmungen
- Änderungen des Aufgabenzuschnitts sowie die Übertragung weiterer, der Qualifikation und Eingruppierung entsprechender Tätigkeiten bleiben vorbehalten.

Hinsichtlich der Tätigkeit als Standesbeamt(in) wäre die Bereitschaft, einen Einführungslehrgang für Standesbeamte, falls noch nicht vorhanden, zu besuchen wünschenswert. Nach erfolgreichem Abschluss dieses Lehrgangs wird die Bereitschaft zur Durchführung von Trauungen auch außerhalb der Dienstzeit erwartet.

### **Anforderungsprofil:**

- Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Qualifikation
- Freundliches, kompetentes Auftreten und ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit
- Fundierte, sichere Rechtschreibkenntnisse und eine gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse der fachspezifischen EDV-Programme

### **Wir bieten Ihnen:**

- Vergütung je nach Qualifikation und Ausbildung bis Entgeltgruppe 8 TVöD
- Besondere Zusatzleistungen des öffentlichen Dienstes (z. B. Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, Zusatzversorgung)
- Abwechslungsreiche theoretische und praktische Einarbeitung
- Flexibilität hinsichtlich der Arbeitszeit im Rahmen der Öffnungszeiten des Bürgerbüros
- 30 Tage Erholungsurlaub
- Fachbezogene Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Sozialberatung durch die Diakonie
- Fahrradleasing
- Übertarifliche Leistungen für Gesundheitsförderung sowie die kostenfreie Nutzung von BetterDoc

Weitere Informationen zu unserer Gemeinde finden Sie im Internet unter [www.hasbergen.de](http://www.hasbergen.de).

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **bis spätestens 12.07.2026**, vorzugsweise per E-Mail in einem PDF-Dokument (max. 15 MB) an [bewerbung@hasbergen.de](mailto:bewerbung@hasbergen.de) oder postalisch an die Gemeinde Hasbergen, Hüggelplatz 1, 49205 Hasbergen.

Bei einer Bewerbung auf dem Postweg bitte keine Originalunterlagen einreichen und verzichten Sie auf Bewerbungsmappen, da eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nicht erfolgt. Fehlende Unterlagen, insbesondere erforderliche Nachweise, können zum Ausschluss aus dem Bewerbungsverfahren führen.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Drees unter 05405 502 323 oder per E-Mail unter [drees@hasbergen.de](mailto:drees@hasbergen.de) zur Verfügung.