



Zur Verstärkung unserer Abteilung für Bürgerangelegenheiten im Fachbereich II suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet und in Teilzeit (30 Std./ Woche) für die Aufgabe

Standesbeamtin/Standesbeamter (d/m/w)

Wir bieten Ihnen:

- ✓ **Sicherheit:** eine unbefristete Teilzeitstelle bis **Entgeltgruppe 9a TVöD** (zzgl. Jahressonderzahlung und leistungsorientierte Bezahlung)
- ✓ **Betriebliche Altersversorgung:** eine Basisversicherung für eine lebenslange Betriebsrente (VBL)
- ✓ **Weiterbildung:** die Möglichkeit sich intern und extern gezielt fortzubilden und sich beruflich wie persönlich zu entwickeln
- ✓ **Gesundheitsförderung:** aktive Gesundheitsförderung (z.B. Hansefit)
- ✓ **Flexibilität:** flexible Arbeitszeiten im Rahmen des Gleitzeitsystems der Stadt Georgsmarienhütte unter Berücksichtigung der Servicezeiten
- ✓ **Onboarding:** individuelle Einarbeitung und Betreuung

Ihre Aufgaben sind unter anderem:

- Pflege des Personenstandsregisters
- Beurkundungen von Geburten, Eheschließungen und Sterbefällen
- Vorbereitung und Durchführung von Eheschließungen (auch außerhalb üblicher Arbeitszeiten)
- Erstellung von beglaubigten Registerausdrucken
- Beurkundungen von Kirchenaustritten
- Namensrechtliche Angelegenheiten

Sie bringen mit:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang I
- erfolgreich abgeschlossenes Grundseminar im Familien- und Personenstandsrecht oder die Bereitschaft, dieses zu absolvieren
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- ein hohes Maß an Motivation und Verantwortungsbewusstsein
- sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Verständnis für die Belange der Bürgerinnen und Bürger
- Erfahrung in der Anwendung der Standardsoftware (MS Word, Excel, Outlook) und die Bereitschaft zum Erlernen der Fachsoftware (AutiSta)
- Belastbarkeit und ein sicheres Auftreten
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

Die Bereitschaft zur Arbeitsleistung an Wochenenden sowie an sonstigen dienstfreien Zeiten sollte für Sie kein Problem sein.

Bewerbungsmodalitäten:



Die Stadt Georgsmarienhütte handelt familienfreundlich und ist vom Familienbündnis Region Osnabrück als familienfreundlicher Arbeitgeber zertifiziert sowie Mitglied im Netzwerk Erfolgsfaktor Familie.



Darüber hinaus fördern wir die berufliche Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Für diese Stelle begrüßen wir daher ausdrücklich die Bewerbung von Männern. Die Bewerbung von Menschen mit einer Schwerbehinderung wird bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Eine Besetzung der Stelle mit Teilzeitkräften ist möglich, sofern der Arbeitsplatz ganztägig besetzt werden kann (Desk-Sharing).

Interessiert?

Für Auskünfte zu diesem Arbeitsgebiet steht Ihnen der Leiter der Abteilung für Bürgerangelegenheiten, Herr Michael Sandkühler, Tel. 05401/850-311, gerne zur Verfügung. Bei Fragen zum Verfahren können Sie sich an die Personalabteilung, Frau Karin Bollmann, Tel. 05401/850-128, wenden.

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung **ausschließlich** über unser **Online-Bewerbungsportal** auf unserer Homepage www.georgsmarienhuette.de unter der Rubrik „Rathaus/Aktuelles/Stellenangebote“ bis zum **28. April 2024**.

Hinweis: Ausländische Studien- und Berufsabschlüsse können nur berücksichtigt werden, wenn Sie einen Nachweis über die Gleichwertigkeit vorweisen können. Die hierfür zuständige Stelle und weitere Informationen können Sie über das Portal der Bundesregierung: www.anerkennung-in-deutschland.de finden.

