



Stellenausschreibung **Mitarbeiter Standesamt und Einwohnerwesen (m/w/d)**

Die Stadt Wanzleben - Börde mit 42 Mitarbeitern in der Verwaltung beabsichtigt eine Stelle im Hauptamt mit den Aufgaben des Standesamtes und des Einwohner- und Meldewesen schnellstmöglich zu besetzen.

EG 9 b TVöD - VKA | Vollzeit (39 Stunden) | unbefristet

Bewerbungsfrist: 28.02.2025

AUFGABENSCHWERPUNKTE IM STANDESAMTSWESEN

- Prüfung, Beratung und Durchführung von Eheschließungen
- Beurkundung von Geburten, Eheschließungen, Sterbefällen, Namensänderungen, Vaterschaftsanerkennungen, Kirchenaustritten etc. (mit allen Vor- und Nacharbeiten)
- Führung der Personenstandsregister
- Erhebung statistischer Daten für Bund, Land, andere Institutionen und die Gemeinde
- Ahnenforschung

AUFGABENSCHWERPUNKTE IM EINWOHNER- UND MELDEWESEN

- Führung des Pass- und Melderegisters
- Auskünfte und Auswertungen aus dem Melderegister
- Namens- und Staatsangehörigkeitsangelegenheiten
- Beglaubigungen
- Führungszeugnisse aus dem Bundeszentralregister beantragen und Auskünfte bei dem Gewerbezentralregister beantragen
- Ausweis- und Passangelegenheiten
- Rechtliche, personelle und organisatorische Vorbereitung und Durchführung von Europa-, Bundes-, Landes- und Kommunalwahlen

IHR PROFIL

- Abgeschlossenes Studium zum Diplom-Verwaltungsfachwirt / Bachelor of Arts – Verwaltungsmanagement oder vergleichbare Qualifikation (z. B. erfolgreich abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang II)

- Erfolgreiche Teilnahme am Einführungslehrgang für Standesbeamte an der Akademie für Personenstandswesen in Bad Salzschlirf
- Bereitschaft, Eheschließungen auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit und damit samstags durchzuführen
- Sicheres, freundliches Auftreten sowie ein sehr gutes sprachliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Konfliktfähigkeit, hohe Belastbarkeit, Organisations- und Verantwortungsbewusstsein sowie die Fähigkeit komplexe Prozesse zu koordinieren und eine positive dienstleistungsorientierte Einstellung
- Sicherer Umgang in der Anwendung arbeitsplatzbezogener PC-Technik (Microsoft Office, Einwohnermeldeamtssoftware)
- Bereitschaft zur fachspezifischen Qualifikation

VON VORTEIL SIND

- Mehrjährige Berufserfahrung als Standesbeamter
- Kenntnisse über Aufgaben eines Bürgerbüros

UNSER ANGEBOT AN SIE

- Sicherer Arbeitsplatz mit interessanten, vielseitigen und anspruchsvollen Aufgaben
- Leistungsgerechte Bezahlung nach TVöD - VKA
- Unbefristete Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden
- Attraktive und familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- Altersversorgung für Tarifbeschäftigte durch die Versorgungskasse Sachsen-Anhalt
- Möglichkeit zur Nutzung eines Dienstrades gem. TV-Fahrradleasing

WEITERE INFORMATIONEN

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

INTERESSIERT?

... dann bewerben Sie sich noch heute!

Ihre schriftliche Bewerbung reichen Sie bitte bis zum **28.02.2025** an die

Stadt Wanzleben - Börde
Kennwort: Standesamt
Markt 1 - 2
39164 Wanzleben - Börde
Sachgebiet Personal

ein oder senden diese per E-Mail an

personal@wanzleben-boerde.de

Betreff: Standesamt.

Die Gesamtgröße der Bewerbung sollte 10 MB nicht überschreiten und in einem **kompakten PDF-Format** zusammengefasst werden.

Sie haben noch Fragen? Dann kontaktieren Sie:

für Fragen zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren:

Herr Drevenstedt, Tel.: 039209/447-16

Frau Ziegler, Tel.: 039209/447-32

für fachliche Fragen:

Herr Filly, Tel.: 039209/447-26.

Wir bitten um Verständnis, dass Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nur zurückgeschickt werden, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten, mit Adresse versehenen Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Ansonsten werden die Bewerbungsunterlagen von nicht berücksichtigten Bewerbern grundsätzlich nach Ablauf von sechs Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzgerecht vernichtet. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungskosten nicht erstattet werden.