

Stellenausschreibung

Die Stadt Tharandt, zugleich erfüllende Gemeinde in der Verwaltungsgemeinschaft Tharandt-Dorfhain, beabsichtigt zum nächstmöglichen Termin eine/n

Standesbeamte/n

einzustellen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 32 Stunden.

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.

- Vorbereiten und Durchführen von Eheschließungen
- Elektronische Beurkundungen aller Personenstandsfälle
- Führen und Fortschreiben der Personenstandsregister
- Beratung zu Personenstandsfragen
- Beurkunden von Namenserklärungen, Vaterschaftsanerkennungen und sonstiger namens- und personenstandsrechtlicher Erklärungen
- Beglaubigungen
- Kirchenaustritte
- Ehefähigkeitszeugnisse

Sie erfüllen folgende Voraussetzungen

- Befähigung für die erste Einstiegsstufe der Laufbahn der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung mit dem fachlichen Schwerpunkt allgemeiner Verwaltungsdienst oder Abschluss der Angestelltenprüfung II, der Fortbildungsprüfung zum Verwaltungsfachwirt oder eine vergleichbare Prüfung
- Erfolgreiche Teilnahme am Einführungslehrgang für Standesbeamte an der Akademie für Personenstandswesen des Bundesverbandes der Standesbeamtinnen und Standesbeamten und waren bereits mindestens sechs Monate in einem Standesamt tätig
- Gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit Microsoft-Office-Produkten und dem im Aufgabenbereich genutzten Programm AutiSta
- Bereitschaft zur Samstagsarbeit
- Bereitschaft zur regelmäßigen Fortbildung
- Sicheres, gepflegtes und freundliches Auftreten, hohes Maß an Diskretion, Sprachgewandheit, Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Führerschein der Klasse B und Fahrpraxis

Wir bieten

- Eine vielseitige und interessante Tätigkeit
- Vergütung in der Entgeltgruppe 9b TVöD
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Betriebliche Altersvorsorge
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Frauen werden ausdrücklich aufgefordert sich zu bewerben. Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen – Nachweise hierfür sind den Bewerbungsunterlagen beizufügen – werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte schriftlich oder per E-Mail unter dem Kennwort „Standesamt“ an die

Stadtverwaltung Tharandt
z.H. Amtsleiterin Hauptamt
Annerose Just
Schillerstraße 5
01737 Tharandt
E-Mail: hauptamt@tharandt.de

Bitte haben Sie Verständnis, dass zugesandte Bewerbungen nur bei Beilage eines Rückportos zurückgesandt werden können. Andernfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens datenschutzkonform vernichtet. Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!