

KOMM IN DIE STADT- GESTALTUNG BAD DÜRKHEIM



Wir sind ein moderner, bürgernaher Dienstleister und bieten unseren mehr als 500 Mitarbeitenden alles, was sie brauchen, um diese Mission zu erfüllen. Spannende Aufgaben mit viel Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum, individuelle Förderung, ein familiäres Miteinander und das tolle Arbeitsumfeld einer der attraktivsten Städte der Region.

Stadt gestalten statt verwalten. Das kannst du bei uns als **STANDESBEAMTER (m/w/d) – PERSONENSTANDS- UND BESTATTUNGSWESEN**

Entgeltgruppe 9b TVöD / Besoldungsgruppe A 10 LBesO – Vollzeit – unbefristet

Deine Aufgaben:

- Vorbereitung und Durchführung von Eheschließungen
- Beurkundung von Geburten, Eheschließungen und Sterbefällen
- Namensänderungen, Vaterschaftsanerkennungen
- Führen der Personenstandsregister, Ausstellung von Urkunden

Dein Profil:

- Erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II bzw. erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder Abschluss des Angestelltenlehrgangs I verbunden mit der Bereitschaft den AL II zu absolvieren
- Erfolgreich abgeschlossene Laufbahnprüfung für das 3. Einstiegsamt in der Fachrichtung „Verwaltung und Finanzen“
- Einschlägige Berufserfahrung im Personenstandswesen sowie die erfolgreiche Absolvierung des Grundlehrgangs für Standesbeamte sind wünschenswert
- Sicheres Auftreten, verbunden mit einer offenen und freundlichen Art, Geschick in der Gesprächsführung und Rechtssicherheit, zielorientierte Arbeitsweise, Bereitschaft zur Teamarbeit
- Führerschein Klasse B; Bereitschaft auch zu Diensten außerhalb der üblichen Öffnungszeiten und an Wochenenden

Unser Angebot:

- Ein verantwortungsvolles, vielseitiges Aufgabengebiet mit gestalterischen Möglichkeiten in einem engagierten Team
- attraktive Vergütungsbestandteile im Rahmen des TVöD wie Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- Möglichkeit der Entgeltumwandlung und des Fahrradleasings, ein sicherer, konjunkturunabhängiger Arbeitsplatz, vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im täglichen Arbeitszeitrahmen, ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- kostenlose Parkmöglichkeiten in unmittelbarer Nähe und Bezuschussung zum Jobticket (Deutschland-Ticket)

Wir freuen uns auf deine Bewerbung per Mail an bewerbungen@bad-duerkheim.de (in einer pdf-Datei). Bei entsprechender Eignung werden anerkannte Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt.

Bei Fragen steht dir zur Verfügung

Frau Martina Hauenstein, Tel.: 06322 935-3501, Mail: martina.hauenstein@bad-duerkheim.de