



## **STELLENAUSSCHREIBUNG**

Die kreisfreie Stadt Weiden i.d.OPf. (ca. 45.000 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

### **Standesbeamten (m/w/d)**

#### **Ihre Aufgaben sind insbesondere:**

- Beurkundung von Geburten
- Beurkundung von Namensklärungen und -angleichungen, Vaterschaftsanerkennungen
- Eintragung von Folgebeurkundungen im Geburtenregister
- Prüfung der Ehesfähigkeit (früher „Aufgebot“), auch für gleichgeschlechtliche „Ehen“
- Durchführung von Eheschließungen auch mit Berücksichtigung ausländischen Rechts
- Nachbeurkundungen von Personenstandsfällen Deutscher im Ausland
- Ausstellung von Ehesfähigkeitszeugnissen (in Vertretung)
- Beurkundung von Kirchnaustritten
- Beurkundung von Sterbefällen (in Vertretung)
- Elektronische Nacherfassung von Altregistern
- Stellvertretende Leitung des Standesamts

#### **Ihr Profil:**

- Laufbahnbefähigung für die dritte Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst  
oder  
erfolgreich abgeschlossener Angestellten- bzw. Beschäftigtenlehrgang II zum/zur Verwaltungsfachwirt/in (BVS)
- Erfolgreiche Teilnahme an einem Grundlehrgang für neu zu bestellende Standesbeamte bzw. die Bereitschaft, diesen Lehrgang baldmöglichst zu absolvieren
- Sicheres Auftreten ohne Berührungsängste auch bei Eheschließungen mit hoher Gästezahl und einwandfreier Umgang mit Besucherinnen und Besuchern
- Gute Englischkenntnisse
- Bereitschaft zu ständiger Fortbildung auch im internationalen Privatrecht
- Zeitliche Flexibilität im Hinblick auf Samstagstrauungen oder Nottrauungen

### **Wir bieten:**

- Die Übernahme in ein Beamtenverhältnis mit Aufstiegsmöglichkeiten bis voraussichtlich Besoldungsgruppe A 11 BayBesO bzw. ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit nach den Vorschriften des TVöD
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf, durch flexible Arbeitszeitregelung. Die Stelle kann daher grundsätzlich auch mit Teilzeitkräften besetzt werden
- Interessante Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einen Zuschuss bei Nutzung des Stadtbusangebotes (Job-Ticket)

Die Stadt Weiden i.d.OPf. fördert aktiv die Gleichstellung. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen aller Interessierten, unabhängig von deren Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

### **Ihre Bewerbung:**

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann übermitteln Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der **BV-Nr. 81/2018 bis spätestens 21.01.2019** an die **Stadt Weiden i.d.OPf., Amt für Personal und Organisation, Dr.-Pfleger-Str. 15, 92637 Weiden**. Übersenden Sie uns bitte nur Kopien (ohne Bewerbungsmappe und Kunststoffhüllen), da wir die Unterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichten. Weitere Informationen zum Schutz Ihrer personenbezogenen Daten in unseren Stellenbesetzungsverfahren finden Sie auf unserer Homepage unter <https://www.weiden.de/wen/aktuelles/stellen/datenschutz.pdf>.

Alternativ können Sie Ihre Bewerbung auch als E-Mail an [personalabteilung@weiden.de](mailto:personalabteilung@weiden.de) übermitteln. Beachten Sie bitte, dass wir aus Gründen der IT-Sicherheit Anhänge zu E-Mail-Bewerbungen ausschließlich im pdf- oder jpg-Format annehmen können und deren Größe insgesamt 5 MB nicht übersteigen soll.

### **Ihre Ansprechpartner:**

Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich und dem Anforderungsprofil erteilt Ihnen gerne die Leiterin des Standesamtes Frau Simone Tarzia (Tel. 0961/81-3401). Für Fragen zum Ausschreibungsverfahren steht Ihnen gerne der Leiter des Amtes für Personal und Organisation, Herr Markus Dippold (Tel. 0961/81-1101), zur Verfügung.