



Altenburg liegt im Herzen Deutschlands und kann als ehemalige Residenzstadt auf eine über 1025-jährige Geschichte zurückblicken. Sie gehört zu den Städten, in denen sich Altes und Neues, Historisches und Modernes zu einer harmonischen Einheit fügen. Bekannt ist die Stadt als Wiege des Skatspiels und sie verfügt über ein reichhaltiges und familienfreundliches Kultur- und Freizeitangebot.

Zur Verstärkung des **Standesamtes** sucht die Stadt Altenburg zum nächstmöglichen Termin eine/n

Standesbeamtin/Standesbeamten (m/w/i/t)*.

Aufgabenschwerpunkte:

- Entgegennahme von Anmeldungen zur Eheschließung
- Durchführung von Eheschließungen auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten wie samstags oder an besonderen Terminen
- elektronische Beurkundung aller Personenstandsfälle
- Beurkundung von Namensklärungen, Vaterschaftsanerkennungen und sonstiger namens- und personenstandsrechtlicher Erklärungen
- Führung und Fortschreibung der Personenstandsregister, Erteilung von Auskünften und Ausstellung von Personenstandsunterlagen
- vollständige Sachverhaltsaufklärung und Beratung aller Beteiligten in deutschen und ausländischen Personenstandsangelegenheiten

Anforderungen/Voraussetzungen:

- formale Anforderungen als Voraussetzung zur Bestellung als Standesbeamter/Standesbeamtin entsprechend Thüringer Personenstandsverordnung
 - Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst oder eine vergleichbare Befähigung (Fortbildungslehrgang II zum/zur Verwaltungsfachwirt/in)
 - Teilnahme am Einführungslehrgang für Standesbeamte (diese Fortbildung erfolgt durch die Stadtverwaltung Altenburg)
 - mindestens 3-monatige Tätigkeit als Sachbearbeiter/in oder zur Einweisung bei einem Standesamt (erfolgt im Standesamt der Stadt Altenburg) **oder**
 - Anerkennung gem. § 2 Abs. 2 der Thüringer Verordnung zur Ausführung des Personenstandsgesetzes (Thüringer Personenstandsverordnung -ThürPStV-) vom 9.12.2008, zuletzt geändert zum 8.7.2010
- Kenntnisse der geltenden Rechtsgrundlagen
- vorzugsweise sichere und anwendungsbereite PC-Kenntnisse im Umgang mit Standardsoftware (MS-Office-Produkten) sowie der im Standesamt eingesetzten Anwenderprogramme
- Bereitschaft zur Übernahme von Aufgaben auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten und ggf. an unterschiedlichen Örtlichkeiten im Standesamtsbezirk, insbesondere Samstagsarbeit
- Bereitschaft zur regelmäßigen Fortbildung
- hohes Maß an Diskretion, Sprachgewandtheit, sicheres, gepflegtes und freundliches Auftreten, Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität
- Führerschein Klasse B und Fahrpraxis

Wir bieten:

- ein vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet
- eine unbefristete Teilzeitstelle mit 32 Wochenstunden
- tarifgerechte Eingruppierung nach Entgeltgruppe 9a TVöD
- aufgabenbezogene Weiterbildungsmöglichkeiten
- jährliche Sonderzahlung und leistungsorientierte Bezahlung (LOB)
- eine betriebliche Zusatzversorgung
- Zahlung vermögenswirksamer Leistungen
- Unterstützung bei der Wohnungssuche in Altenburg sowie bei der Kita-Platz-Suche
- es besteht eine regelmäßig verkehrende S-Bahn-Anbindung nach Leipzig sowie Zwickau

Bitte senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, aussagekräftiger Lebenslauf, Arbeits- und Abschlusszeugnisse etc.) bis zum **7. Juli 2021** an:

Stadtverwaltung Altenburg
Fachbereich Zentrale Angelegenheiten
Markt 1
04600 Altenburg

oder per E-Mail ausschließlich an
personal@stadt-altenburg.de

Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Ihnen
Frau Thiel unter der Telefonnummer 03447 / 594-154

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte legen Sie einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei, sofern Sie die Bewerbung nach Beendigung des Auswahlverfahrens zurückerhalten möchten. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach zwei Monaten ordnungsgemäß vernichtet.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich einverstanden, dass die Stadtverwaltung Altenburg Ihre übermittelten Daten zum Zwecke der Bewerberauswahl gemäß DSGVO erhebt, verarbeitet und nutzt.

Wir weisen darauf hin, dass wir keine Eingangsbestätigungen für eingegangene Bewerbungen versenden, bestätigen Ihnen den Eingang aber gern telefonisch auf Nachfrage.