

Bei der Großen Kreisstadt Löbau ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

Abteilungsleiter/in Melde- und Standesamt
(Stellenummer 1.5.01.)

unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

Aufgaben:

- Leitungsfunktion, Koordinierung und Budgetverantwortlichkeit für die Teilbereiche:
 - Meldeamt
 - Standesamt
- Anmeldungen und Durchführungen von Eheschließungen mit und ohne Auslandsbeteiligung
- Ausarbeitung der individuellen Traureden unter Berücksichtigung der Wünsche der Verlobten
- Vornahme von standesamtlichen Beurkunden, z.B. Geburten, Sterbefällen, Namensklärungen
- Pflege des Melde-, Ausweis-, und Passregisters
- Ahndung von Ordnungswidrigkeiten, Prüfung anderer Sanktionen
- Finanzangelegenheiten (Prüfung Gebühren, Rechnungsbearbeitung, Handkassenabrechnung)
- Widerspruchsverfahren
- Teilverantwortlichkeit bei Wahlen (Briefwahlbüro, Ausstellungen für Wählbarkeit etc.)
- Verzeichnisarbeit / statistische Zählungen und Auswertungen
- Dienstleistungen für Bürger, andere Behörden und Einrichtungen (Führungszeugnis, Beglaubigungen, Registerauskünfte etc.)

Eine Erweiterung beziehungsweise Änderung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

Voraussetzungen:

- die Befähigung für die erste Einstiegsebene der Laufbahn der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung mit dem fachlichen Schwerpunkt allgemeiner Verwaltungsdienst oder der erfolgreiche Abschluss der Angestelltenprüfung II, der Fortbildungsprüfung zum Verwaltungsfachwirt oder einer vergleichbaren Prüfung
- Einführungslehrgang für Standesbeamte an der Akademie für Personenstandswesen des Bundesverbandes der Standesbeamtinnen und Standesbeamten mit erfolgreicher Teilnahme (nachträgliche Qualifikation möglich)
- sechs monatliche Tätigkeit in einem Standesamt (nachträgliche Umsetzung möglich)
- anwendungssichere PC-Kenntnisse insbesondere mit den Microsoft Office Standardanwendungen (Word, Excel, Outlook)
- gute Auffassungsgabe, Initiative und Eigenständigkeit
- ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Überzeugungsfähigkeit, Verhandlungsgeschick und Entscheidungsfähigkeit
- hohe Einsatzbereitschaft
- Bereitschaft zu Dienstreisen und zur Teilnahme an Weiterbildungen
- Bürgerfreundlichkeit ebenso wie Teamgeist, Überzeugungskraft und wirtschaftliches Denken

Das unbefristete Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD), die Bezahlung erfolgt in der Entgeltgruppe 10.

Wenn Sie die oben genannten Voraussetzungen erfüllen und Interesse haben, dann richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens 25.04.2024 bevorzugt per Mail an:

bewerbungen@loebau.de

oder per Post an:

**Große Kreisstadt Löbau
Hauptamt
Personalverwaltung
Altmarkt 1
02708 Löbau**

Eine Rücksendung von postalischen Bewerbungen kann nur erfolgen, wenn ein adressierter und frankierter Rückumschlag beigelegt wird. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir etwaige Ihnen mit der Wahrnehmung von Vorstellungsgesprächen in unserem Hause verbundene Kosten nicht übernehmen können.

Bitte beachten Sie die Hinweise zum Datenschutz der Großen Kreisstadt Löbau zum Bewerbungsverfahren (www.loebau.de).

Löbau, 25.03.2024