



Magistrat der Stadt Eschborn

Die Stadtverwaltung Eschborn sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das ihrem Fachbereich Bürgerdienste und Stadtleben zugeordnete Sachgebiet Standesamt, Ortsgerichte, Staatsangehörigkeiten, Bereich Friedhofsverwaltung, einen

Standesbeamten (m/w/d)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Alle mit der Friedhofsverwaltung zusammenhängenden Tätigkeiten (beispielsweise Bestattungsanmeldungen, Abrechnungen und Gebührenbescheide, Bearbeitung und Veranlassung von Grabaufgaben/Räumungen)
- Erledigung aller Aufgaben im Personenstandswesen
- Abwicklung von Staatsangehörigkeitsangelegenheiten
- Öffentlich-rechtliche Namensänderungen
- Vertretung des Bereiches „Vereine“

Unsere Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossene Fortbildung zum Verwaltungsfachwirt (m/w/d, Angestelltenlehrgang II) oder erfolgreich abgeschlossene Laufbahnprüfung für den gehobenen nichttechnischen Dienst in der allgemeinen Verwaltung [Diplom-Verwaltungswirt (m/w/d, FH) / Bachelor of Arts Allgemeine Verwaltung] oder erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) jeweils mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Kenntnisse und rechtssichere Anwendung der gesetzlichen Grundlagen
- Bereitschaft zur regelmäßigen Teilnahme an Seminaren der Akademie für Personenstandswesen in Bad Salzschlirf sowie zur regelmäßigen Fortbildung
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Hohes Maß an Diskretion, Sprachgewandtheit, gepflegtes und freundliches Auftreten
- Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit, hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung (Trauungen an Samstagen und besonderen Terminen)
- Führerschein Klasse B (alt Klasse 3)
- Wünschenswert sind Kenntnisse in den Programmen AutoSta, eEinbürgerung und WinFried SE sowie die Befähigung zur Bestellung zum Standesbeamten (m/w/d)

Zur Stärkung des Ehrenamtes sind Bewerbungen von Mitgliedern der Einsatzabteilungen der freiwilligen Feuerwehren, verbunden mit der Bereitschaft zur Teilnahme an den Einsatzdiensten während der Arbeitszeit, wünschenswert.

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristet zu besetzende Vollzeitstelle (je nach Status als Beamter (m/w/d) 41,00 Stunden/Woche oder als Tarifbeschäftigter (m/w/d) 39,00 Stunden/Woche)
- Entsprechend der Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen eine Besoldung bis zur Besoldungsgruppe A 9 g. D. HBesG bzw. eine Vergütung bis zur Entgeltgruppe 9a TVöD/VKA; im Rahmen der Stellenbesetzung mit einem Tarifbeschäftigten (m/w/d) berücksichtigen wir bei der Stufenzuordnung die für die Wahrnehmung des Aufgabengebietes förderliche Berufserfahrung

- Alle im öffentlichen Dienst üblichen sowie auch zahlreiche darüber hinausgehende freiwilligen Sozialleistungen (z. B. einzelfallbezogenen Teleheimarbeit als auch weitergehende Angebote zur Verbesserung der Work-Life-Balance sowie zur Gesundheitsförderung, Teilnahme an einem günstigen Mittagessen, vielfältige Programme zur Fort- und Weiterbildung zu den unterschiedlichsten Themenbereichen, kostenfreies „Job-Ticket“ und zusätzliche Gratifikationen bei Zugehörigkeits-Jubiläen zur Stadt Eschborn); mehr dazu finden Sie auch im Internet unter www.eschborn.de/rat-haus/verwaltung/stellenausschreibungen

Angesichts der bei der Stadtverwaltung Eschborn anzustrebenden Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens sind Bewerbungen von Frauen, Männern und Intersexuellen gleichermaßen erwünscht.

Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderter Menschen, auch Gleichgestellter im Sinne des § 2 Abs. 3 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch (SGB IX) –, werden bei vergleichbarer Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Sie sind interessiert? Dann bewerben Sie sich online über das Stellenportal für den öffentlichen Dienst <https://www.interamt.de/koop/app/trefferliste?partner=2122>.

Welche Vorteile Ihnen die Registrierung bringt, erfahren Sie unter https://interamt.de/cms/Hilfe/101_Hilfe_Arbeitnehmer_Registrieren.html.

Sollten Sie bereits als Nutzer (m/w/d) angemeldet sein, verwenden Sie bitte Ihre Login-Daten.

Alternativ können Sie selbstverständlich gerne auch nach wie vor Ihre Bewerbungsunterlagen, jedoch ohne Mappen und dergleichen, bis zum **16.04.2021 (maßgeblich ist das Datum des Eingangsstempels!)** unter Angabe der Kennziffer **08/21** postalisch an den

Magistrat der Stadt Eschborn
Fachbereich 2
Zentrale Dienste
-Personal / Organisation-
Rathausplatz 36
65760 Eschborn

senden. Bitte haben Sie Verständnis, dass wir die Kopien nur im Falle eines beigefügten, ausreichend großen und frankierten Rückumschlages zurückreichen. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Unterlagen vernichtet, der Datenschutz wird berücksichtigt.

Von Bewerbungen per E-Mail wollen Sie bitte Abstand nehmen.

Unter www.eschborn.de/rathaus/verwaltung/stellenausschreibungen finden Sie unsere Datenschutzhinweise nach Art. 13 Abs. 1 DSGVO im Zusammenhang mit laufenden Bewerbungsverfahren.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!