

Stellenausschreibung Sachbearbeitung Standesamt



Die Stadt Hirschhorn (Neckar) sucht zur Verstärkung des Teams im Standesamtsbezirk Hessisches Neckartal eine engagierte Persönlichkeit, die Menschen in besonderen Lebensmomenten begleitet – von der Geburtsurkunde bis zur Trauung.

Standesamt – Sachbearbeitung / Standesbeamtin / Standesbeamter (m/w/d)

als Elternzeitvertretung (befristet) | Vollzeit / Teilzeit / Minijob (auch teilbar) | bis EG 9b TVöD-VKA

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung von Fällen im Personenstandswesen (u. a. Geburt, Eheschließung, Sterbefall)
- Verwaltung des gemeinsamen Standesamtsbezirks Hessisches Neckartal
- Beratung der Bürgerinnen und Bürger in standesamtlichen Angelegenheiten
- Urkundenwesen, Registerführung und Auskünfte an berechnigte Stellen
- Vorbereitung und Mitwirkung bei Eheschließungen (inkl. gelegentlicher Termine außerhalb der üblichen Zeiten)
- Friedhofswesen

Ihr Profil

- Eine verwaltungsnahe Qualifikation (z. B. Ausbildung/Lehrgang/Studium im öffentlichen Dienst) oder einschlägige Berufserfahrung im Büro-/Verwaltungsbereich mit Bereitschaft zur Einarbeitung
- Bereitschaft zur Qualifizierung im Standesamtsbereich
- Erfahrung im Standesamt oder mit AutiSta ist willkommen
- Sorgfältige, serviceorientierte Arbeitsweise und Diskretion
- Sicherer Umgang mit digitalen Verfahren/Standardsoftware
- Ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise, bürgerfreundliches Auftreten sowie sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit; Team- und Kommunikationstalent

Wir bieten

- Befristete Beschäftigung als Elternzeitvertretung in einem kleinen, kollegialen Team
- Vergütung bis EG 9b TVöD-VKA (je nach Qualifikation/Übertragung) inkl. Jahressonderzahlung & Zusatzversorgung
- Flexible Arbeitszeitmodelle: Vollzeit, Teilzeit, Minijob – auch teilbar
- Jobticket
- Abwechslungsreiche, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten für fachliche und persönliche Entwicklung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte bis zum **06.02.2025** an den

Magistrat der Stadt Hirschhorn
Hauptstraße 17
69434 Hirschhorn

oder per E-Mail in einer PDF-Datei an personalamt@hirschhorn.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, wir bevorzugen daher Bewerbungen als PDF-Datei per Mail (max. 10 MB). Bitte legen Sie keine Originale und Bewerbungsmappen vor. Mit der Abgabe der Bewerbung willigt die Bewerberin/der Bewerber in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist möglich. Ihre Bewerbungsdaten bzw. –unterlagen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht, bzw. vernichtet