



Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin Standesbeamtin/Standesbeamter (m/w/d)

Die Stadt Aschaffenburg versteht sich als bürgerorientiertes Dienstleistungsunternehmen. Im **Bürgeramt – Sachgebiet Standesamtswesen** ist die o.g. Stelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit mit 30 Stunden wöchentlich oder in Vollzeit zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- die Sachbearbeitung und die Wahrnehmung der Aufgaben einer Standesbeamtin oder eines Standesbeamten
- Prüfung und Beurkundung von Personenstandsfällen in der Geburten-, Eheschließungs- und Sterbeabteilung
- Beratung der Bürgerinnen und Bürger zu allen Fragen des Personenstandswesens

Folgende Voraussetzung ist zu erfüllen:

- erfolgreich abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) in der Kommunalverwaltung oder Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs II (vorher Angestelltenlehrgang II)

Wir erwarten weiterhin:

- sicheren Umgang mit gesetzlichen Vorschriften
- freundliches und selbstsicheres Auftreten
- hohes Maß an Teamfähigkeit
- Kooperationsbereitschaft und Dienstleistungsorientierung
- flexible Verfügbarkeit auch für Trauermine an Samstagen

Bewerber/innen mit einem noch gültigen Grundlehrgang für Standesbeamte/Standesbeamtinnen werden bevorzugt.

Die Einstellung erfolgt im Beamtenverhältnis (Qualifikationsebene 3) bis Besoldungsgruppe A 10 BayBesG. Die Einstellung im Beschäftigtenverhältnis nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) mit den üblichen Sozialleistungen, erfolgt in Entgeltgruppe 9b. Schwerbehinderte (bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Nähere Informationen zur Stadt Aschaffenburg als Arbeitgeber sowie Hinweise bezüglich Ihrer persönlichen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf www.aschaffenburg.de.

**Weitere Informationen erhalten Sie bei:
Herrn Wolfgang Zeiler oder Herrn Manfred Horn
Tel. 06021/330 1480 oder 330 1410
Bürgeramt**

Ihre **aussagekräftige Bewerbung** mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte bis **18.06.2021**, bevorzugt per E-Mail (PDF-Datei, max. 7 MB), an: **bewerbung@aschaffenburg.de**, oder schriftlich an:
Stadt Aschaffenburg | Amt für zentrale Dienste | Postfach 10 01 63 | 63701 Aschaffenburg