

Die **Stadt Lollar** sucht
zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n



Standesbeamten/-beamtin (m/w/d).

Die Einstellung erfolgt unbefristet in Vollzeit (39 Std./Woche).

Ihr Aufgabengebiet im Überblick:

- Eigenständige Erledigung aller im Standesamt anfallenden Arbeiten und Beurkundungen aller Personenstandsfälle
- Beurkundung von Personenstandsfällen mit allen Vor- und Nacharbeiten (Eheschließungen, Geburten, Sterbefälle)
- Durchführung von Eheschließungen und Eheschließungen (auch samstags)
- Beurkundung von Namensklärungen und Vater-/Mutterschaftsanerkennungen
- Nachbeurkundung von Personenstandsfällen im Ausland
- Fortführung der Personenstandsregister
- Erstellung von Urkunden und Auskünften aus den Personenstandsregistern
- Entgegennahme und Prüfung von Anträgen auf behördliche Namensänderung
- Beratung, Entgegennahme und Prüfung von Anträgen auf Einbürgerung

Ihr Profil:

- Sie besitzen die Befähigung inkl. entsprechende Lehrgänge zur Ausübung der Funktion des/der Standesbeamten/-beamtin
- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. Verwaltungsfachwirt/in oder einen vergleichbaren Abschluss
- Sie sind offen für die Arbeit mit Menschen verschiedenster Sprachen, Nationalitäten, soziokulturellen Hintergründen und Religionen
- Fähigkeit zur systematischen und eigenverantwortlichen Aufgabenerledigung
- Sie sind kommunikationsstark, engagiert und haben Freude an einer spannenden Aufgabe
- Sie arbeiten team- und serviceorientiert
- Sie sind rhetorisch begabt und besitzen eine sehr gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit (mündlich und schriftlich)
- Sie sind im Besitz einer Fahrerlaubnis der Klasse B

Von Vorteil sind:

- Mehrjährige Berufserfahrung im Aufgabengebiet
- Sicherer Umgang mit den gesetzlichen Grundlagen im Aufgabengebiet
- Erfahrungen im Fachverfahren AutiSta

Wir bieten:

- Ein interessantes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Eine gut strukturierte Einarbeitung als Basis für eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- Eine kollegiale Zusammenarbeit in einem engagierten Team
- Gute Chancen zur beruflichen und individuellen Weiterentwicklung sowie umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Die Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice
- Eine gute Verkehrsanbindung und ausreichend Parkmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub pro Jahr und weitere Vorteile nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- Betriebliche Altersvorsorge (ZVK) und vermögenswirksame Leistungen
- Fahrrad- und E-Bike-Leasing im Rahmen der Gehaltsumwandlung

Die Vergütung erfolgt, je nach persönlicher Qualifikation und den sich daraus ergebenden Aufgabengebieten bis zur Entgeltgruppe 9a TVöD. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Für weitere Informationen steht Ihnen Büroleiter Markus Heeb per E-Mail unter markus.heeb@lollar.info oder telefonisch unter der 06406 920-130 gerne zur Verfügung.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und Gleichgestellter werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben – es kann im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden. Die Bereitschaft zur Unterstützung der Tagesalarmbereitschaft der Freiwilligen Feuerwehr aktiv beizutragen wird begrüßt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns **bis zum 30.06.2022** auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung an den Magistrat der Stadt Lollar, Holzmühler Weg 76, 35457 Lollar, per E-Mail an [**bewerbung@lollar.info**](mailto:bewerbung@lollar.info).

Die derzeit gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen werden beachtet. Ihre Unterlagen werden entsprechend dem Datenschutz nach der Aufbewahrungsfrist gelöscht.