



## Stellenausschreibung

Die Gemeinde Weinböhla ist ein Staatlich anerkannter Erholungsort (ca. 10.500 Einwohner), die an das Ballungsgebiet Dresden/Radebeul/Coswig angrenzt.

Unser Team im Hauptamt benötigt Verstärkung. Deshalb suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

### Standesbeamten (m/w/d)

in Vollzeit.

#### Ihre Aufgaben bei uns:

- Führen und Fortschreiben der Personenstandsregister, Beurkundung von Personenstandsfällen (Geburten, Sterbefälle, Eheschließungen), namens- und personenstandsrechtlichen Erklärungen, Vaterschaftsanerkennungen; Ausstellung von Urkunden und Bescheinigungen
- Entgegennahme von Anmeldungen zur Eheschließung, Prüfung von Ehefähigkeit, Ehehindernissen oder -verboten und Durchführen von Eheschließungen
- Archivtätigkeiten, Recherchen, Auskunftserteilungen, Beglaubigungen
- Bearbeitung von Kirchengaus- und Kirchenübertritten
- Mitarbeit und Vertretung Meldeamt, insbesondere Ausstellung von Personal- und Passdokumenten, Führung des Melderegisters
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Wahlen
- Bearbeitung von Versicherungsangelegenheiten

#### Das bringen Sie mit:

- Befähigung zum gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst bzw. Diplomverwaltungswirt/in oder Verwaltungsfachwirt/in (Angestelltenlehrgang II) oder Befähigung als Standesbeamtin/Standesbeamter
- Nachweis über erfolgreiche Teilnahme am Grundseminar Personenstands- und Familienrecht (mit Prüfung)
- sehr gute Kenntnisse der einschlägigen Rechtsvorschriften (z.B.: PStG, PStV, BGB, EGBGB)
- sicherer Umgang mit digitalen Medien
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit sowie ein korrektes, sicheres, gepflegtes und freundliches Auftreten
- strukturierte, selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- ein hohes Maß an Diskretion, Loyalität, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Bereitschaft zur Aus- und Fortbildung und zur Arbeit auch außerhalb der regulären Dienstzeit und am Wochenende

#### Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten und qualifizierten Team
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit mit Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- zusätzliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes
- sofern noch nicht vorliegend, die Absolvierung des Grundseminars Familien- und Personenstandsrecht an der Akademie für Personenstandswesen mit Prüfung
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben durch geregelte Arbeitszeiten und Gleitzeit



**Wir freuen uns Sie kennenzulernen!**

Bitte bewerben Sie sich vorzugsweise per E-Mail mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **12. März 2024** bei der Gemeindeverwaltung Weinböhlen, Rathausplatz 2, 01689 Weinböhlen  
E-Mail: [gemeinde@weinboehla.de](mailto:gemeinde@weinboehla.de)

Nicht berücksichtigte Bewerbungen werden nur zurückgesandt, wenn ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Andernfalls vernichten wir die Unterlagen datenschutzkonform nach Abschluss des Auswahlverfahrens.

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber werden bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Zur angemessenen Berücksichtigung bitten wir, einen Nachweis über die Schwerbehinderung/Gleichstellung den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Bitte beachten Sie unsere Information zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren auf unserer Homepage unter:  
<https://www.weinboehla.de/de/stellenausschreibungen.html>