



## Stellenangebot der Stadt Ehrenfriedersdorf:

In der Stadtverwaltung Ehrenfriedersdorf ist die nachfolgend aufgeführte Stelle zu besetzen. Jede einzelne der dort beschriebenen Aufgaben trägt ihren Teil zur Gestaltung einer funktionierenden und lebenswerten Stadt und Stadtgesellschaft bei. Wir laden Sie ein daran mitzuwirken. Wir bieten Ihnen familienfreundliche flexible Arbeitszeiten und vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten sowie eine betriebliche Altersversorgung. Die Gleichbehandlung aller sich bewerbenden Personen ist uns nicht nur gesetzlicher Auftrag, sondern eine Selbstverständlichkeit.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Erfüllen Sie die Anforderungen? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Die Stadt Ehrenfriedersdorf mit rund 5.000 Einwohnern beabsichtigt zum

**01. September 2020** die Stelle einer/eines

**Standesbeamten / Standesbeamtin**

(Mitarbeiter im Sachgebiet Bürgerservice)

unbefristet zu besetzen. Während der gesetzlich geforderten 6-monatigen Einarbeitungszeit beträgt die Arbeitszeit 20 Wochenstunden.

Diese erhöht sich ab dem 01. März 2021 auf 0,8 VzÄ (32 Wochenstunden).

## Das Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte:

- Bearbeiten und Beurkunden von Personenstandsfällen
- Beurkunden von Folgeeintragungen in die Personenstandsregister für Geburten, Eheschließungen und Sterbefällen unter Beachtung deutschen und ausländischen Rechts
- Vorbereitung und Nachbereitung von Eheschließungen
- Beurkundung und Beglaubigung von namensrechtlichen Erklärungen, Vaterschafts- und Mutterschaftsanerkennungen
- Kirchengaus- und -übertritte
- Organisation und Durchführung der Wahlen
- Weitere Aufgaben im Sachbereich Bürgerservice

## **Voraussetzung für die Ausübung der Tätigkeit als Standesbeamte/r:**

Eine abgeschlossene Laufbahnbefähigung für die erste Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 für den allgemeinen gehobenen, nichttechnischen Verwaltungsdienst bzw. die Ausbildung als Verwaltungsfachwirt (A II)

Weiterhin ist das abgeschlossene Grundseminar der Akademie für Personenstandswesen in Bad Salzschlirf mit bestandener Prüfung erforderlich. Das Grundseminar kann während der 6-monatigen Einarbeitungszeit ab dem 01. September 2020 absolviert werden.

Wir erwarten außerdem:

- Bereitschaft zur regelmäßigen Fortbildung
- Bereitschaft zur Durchführung von Eheschließung an Wochenenden
- Hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit sowie ein freundlicher und souveräner Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- Organisationsfähigkeit und selbständige Arbeitsweise
- Flexibilität und Teamfähigkeit
- Gute Kenntnisse der MS Office – Programme
- Englischkenntnisse sind wünschenswert.

Die Anstellung und Sozialleistungen erfolgt in Anlehnung an den TVöD VKA.

Die Ausschreibung richtet sich gleichermaßen an Bewerber aller Geschlechter (m/w/d).

Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderter Menschen oder ihnen gleichgestellte im Sinne des § 2 abs. 3 SGB IX- werden bei vergleichbarer Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen wie Lebenslauf, Nachweise der Vor- und Ausbildung, Zeugnisabschriften und Nachweis der bisherigen Berufstätigkeit sind schriftlich oder elektronisch bis zum **28. Februar 2020 (Posteingang)** an die:

**Stadtverwaltung Ehrenfriedersdorf**  
**Personalabteilung Frau Neumann**  
**Markt 1**  
**in 09427 Ehrenfriedersdorf**

zu richten.

Eine Bewerbung per Mail an [kneumann@stadt-ehrenfriedersdorf.de](mailto:kneumann@stadt-ehrenfriedersdorf.de) ist möglich.

Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Verarbeitung und Aufbewahrung Ihrer personenbezogenen Daten bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der EU-Datenschutzverordnung (EU-DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) sowie des Sächs. Datenschutzdurchführungsgesetzes (SächsDSDG) erteilen. Ihre Daten werden ausschließlich für den Zweck dieses Verfahrens verarbeitet und genutzt. Ihre persönlichen Daten werden vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben.

Die Bewerbungsunterlagen werden nach einem Aufbewahrungszeitraum von sechs Monaten nach Abschluss des Verfahrens ordnungsgemäß unter Berücksichtigung von datenschutzrelevanten Aspekten von uns vernichtet bzw. auf Ihren Wunsch zurückgesandt.

  
Silke Franzl  
Bürgermeisterin