

Stellenausschreibung

In der Großen Kreisstadt Großenhain ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet als Elternzeitvertretung, voraussichtlich bis März 2028, die Stelle als

Standesbeamter (m/w/d)

mit einer Wochenarbeitszeit von 39 Stunden zu besetzen.

Das künftige Aufgabengebiet umfasst:

-  Prüfen der Ehevoraussetzungen unter Beachtung des deutschen und ausländischen Rechts
-  Durchführung von Eheschließungen auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten wie samstags
-  Beurkundung von Geburten, Eheschließungen und Sterbefällen
-  Prüfen und Beurkunden von Vater- und Mutterschaftsanerkennungen aus verschiedenen Rechtsgebieten, insb. Kirchenaustritte, Mutterschafts- und Vaterschaftsanerkennungen, Erklärungen zur Namensführung nach dem BGB, EGBGB, PStG, SBGG, BVFG und ausländischen Rechtsordnungen
-  Fortführen der Personenstandsregister durch Folgebeurkundungen aller Art
-  Nacherfassung von Altregistern in das elektronische Personenstandsregister
-  Ausstellen von Urkunden und Erteilen von Auskünften aus Personenstandsregistern
-  vollständige Sachverhaltsaufklärung und Beratung aller Beteiligten in deutschen und ausländischen Personenstandsangelegenheiten
-  Erheben und Festsetzen von Gebühren und Auslagen

Von dem künftigen Stelleninhaber (m/w/d) werden folgende Voraussetzungen erwartet:

-  Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst (1. Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2) oder eine vergleichbare Befähigung (Angestelltenlehrgang II)
-  Teilnahme am Grundseminar Personenstands- und Familienrecht mit erfolgreich abgeschlossener Prüfung oder Bereitschaft zur kurzfristigen Teilnahme am Grundseminar nebst Prüfung
-  Kenntnisse der geltenden Rechtsgrundlagen
-  sichere PC-Kenntnisse im Umgang mit Standardsoftware (MS-Office-Produkte) sowie der im Standesamt eingesetzten Anwenderprogramme
-  Bereitschaft zur Übernahme von Aufgaben auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten und an unterschiedlichen Örtlichkeiten im Standesamtsbezirk, insbesondere Samstagsarbeit
-  Bereitschaft zur regelmäßigen Fortbildung
-  hohes Maß an Diskretion, Sprachgewandtheit, sicheres, gepflegtes und freundliches Auftreten, Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität
-  Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen:

-  eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
-  eine tarifgerechte Vergütung nach dem TVöD einschließlich einer Jahressonderzahlung und einem Leistungsentgelt
-  eine betriebliche Altersvorsorge im Rahmen der Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes
-  vermögenswirksame Leistungen
-  ab 2027 31 Tage Urlaub/Jahr
-  umfangreiche Qualifizierungsangebote

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit einer Kopie des Führerscheins richten Sie bitte bis

23. Oktober 2026

an die

Stadtverwaltung Großenhain
Geschäftsbereich Allgemeine Verwaltung
Kennwort: Standesamt
Hauptmarkt 1
01558 Großenhain.

oder per E-Mail an

personal@stadt.grossenhain.de.

Bitte beachten Sie, dass aufgrund IT-sicherheitstechnischer Belange per E-Mail übermittelte Bewerbungen ausschließlich im PDF-Format im Auswahlverfahren berücksichtigt werden können.

Angesichts der in der Stadtverwaltung Großenhain anzustrebenden Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens sind Bewerbungen jeden Geschlechts gleichermaßen erwünscht. Die im Text verwandte Schreibform dient allein der Vereinfachung und steht für die geschlechtsneutrale Bezeichnung des Berufs.

Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderter Menschen, auch Gleichgestellter im Sinne des § 2 Abs. 3 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch (SGB IX) -, werden bei vergleichbarer Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Mit der Abgabe der Bewerbung wird in die Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens eingewilligt. Weitere Informationen zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten finden Sie auf der Homepage www.grossenhain.de. Ein Widerruf der Einwilligung ist jederzeit möglich.