



AKTUELLE STELLENAUSSCHREIBUNG

Wernigerode, gelegen am Nordrand des Harzes, ist als attraktiver Bildungs-, Tourismus- und Wirtschaftsstandort über die Landesgrenzen hinaus geschätzt.

Viele verschiedene Sport- und Freizeitaktivitäten, ein reges kulturelles Leben, eine sehr gute medizinische Versorgung, gepflegte Wohngebiete, beste Verkehrsanbindung und eine wunderschöne, im Fachwerkstil erhaltene Altstadt mit zahlreichen Möglichkeiten zum Verweilen bieten beste Voraussetzungen für einen Wohnortwechsel.

Die Stadtverwaltung Wernigerode ist ein modernes Dienstleistungsunternehmen. Kompetent und innovativ tragen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dazu bei, die Lebensqualität der ca. 33.000 Einwohner und der jährlichen ca. zwei Millionen Touristen zu sichern. Sie erwartet bei uns ein familienfreundliches Arbeitsklima mit großzügigen Gleitzeitregelungen sowie ein vielfältiges und anspruchsvolles Betätigungsfeld, das Ihnen gute Entwicklungsmöglichkeiten eröffnet.

 **YouTube**

Klicken Sie [hier](#) für einen Youtube-Einblick in die Bunte Stadt am Harz.



Kontakt
SG Personal
Marktplatz 1
38855 Wernigerode

Bearbeiter
Gudrun Otte

Telefon
(0 39 43) 65 41 20

E-Mail
bewerbung@wernigerode.de

Die Stadt Wernigerode stellt zum **01.05.2022** einen **Sachbearbeiter Personenstandswesen (m/w/d)** im **Standesamt** ein.

IHRE AUFGABENSCHWERPUNKTE

- » selbständige Erledigung aller im Standesamt anfallenden Arbeiten und Beurkundungen aller Personenstandsfälle unter Beachtung des materiellen deutschen Rechts, als auch ausländischer Rechtsnormen, u. a.:
 - » Prüfung der Namensführung unter Beachtung deutscher und ausländischer Rechtsvorschriften
 - » Fortführen von Personenstandsbüchern und Personenstandsregistern jeglicher Art
 - » Entgegennahme von eidesstattlichen Versicherungen
 - » Beurkundung von Erklärungen zur Namensführung/-bestimmung aufgrund in- und ausländischer familienrechtlicher Vorschriften
 - » Prüfung und Bewertung ausländischer Urkunden und ausländischer Entscheidungen in Ehe- und Kindschaftssachen
 - » Prüfung Scheinehe und missbräuliche Vaterschaftsanerkennung
 - » Erteilung von Personenstandsurkunden unter Anwendung von Gesetzeskenntnissen, abgestellt auf den Zeitpunkt der Beurkundung des Personenstandsfalls
 - » Auskunftserteilung bei Anfragen von Behörden und Bürgern
- » Vorbereitung und Durchführung von Eheschließungen auch außerhalb der üblichen Dienstzeit
- » Haushaltsführung/ -planung und Führen der Gebührenkasse
- » Archivierung der Beiakten
- » Beurkundung von Kirchenaustrittserklärungen
- » Erteilung von Ehefähigkeitszeugnissen zur Eheschließung im Ausland
- » Kenntnisse/ Anwendung von Rechtsprechungen des OLG, BGH, EuGH

IHR PROFIL

- » Abschluss als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder Beschäftigtenlehrgang I (A I bzw. B I); im Beamtenverhältnis: Laufbahnbefähigung Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt
- » Kenntnisse maßgebender bzw. tangierender Gesetze (VwVfG, PStG, StAG, Ehe- und Kindschaftsrecht, AuslG, PStV, BGB, EGBGB, StGB, Bestattungsgesetz LSA, Konsulargesetz, Beurkundungsgesetz u.a.m.) wünschenswert
- » Bereitschaft zur Aus-/Fortbildung und Erlangung der Befähigung zum Standesbeamten (m/w/d) nach personenstandsrechtlichen Vorschriften
- » gute und anwendungsbereite PC-Kenntnisse (MS-Office)
- » selbstständige Arbeitsweise und bürgerfreundliches Auftreten
- » sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- » Flexibilität und Bereitschaft auch außerhalb der üblichen Dienstzeit Eheschließungen durchzuführen
- » Teamfähigkeit
- » Führerschein Klasse B

WIR BIETEN IHNEN...

- » einen krisenfesten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst.
- » eine leistungsgerechte Bezahlung gemäß der Entgeltgruppe 8 TVöD-VKA bzw. im Beamtenverhältnis gemäß der Besoldungsgruppe A 8 LBesG LSA.
- » eine unbefristete Vollzeitstelle bei flexiblen Arbeitszeiten in Abhängigkeit von den wahrzunehmenden Terminen (z. B. Trauungen). Eine Teilzeitbeschäftigung wäre ebenfalls möglich.
- » Seminare und Schulungen an der "Akademie für Standesbeamte" und durch den Landesfachverband Sachsen-Anhalt.
- » ein Betriebliches Gesundheitsmanagement sowie eine Altersversorgung für Tarifbeschäftigte durch die Versorgungskasse Sachsen-Anhalt (KVSA).

INTERESSIERT?

...dann bewerben Sie sich noch heute!

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **05.12.2021** vorzugsweise per E-Mail in einem kompakten PDF-Format (max. 10 MB) an bewerbung@wernigerode.de, Betreff: A32.1.

Alternativ nehmen wir Ihre Bewerbung auch auf dem Postweg entgegen.

Fragen zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren richten Sie bitte an Frau Otte, Sachgebietsleiterin Personal, Tel. 03943/654-120. Fachliche Fragen beantwortet Ihnen gern Frau Hartmann, Sachgebietsleiterin Standesamt, Tel. 03943/654-340.

HINWEISE

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Wir bitten um Verständnis, dass Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nur zurückgeschickt werden, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten, mit Adresse versehenen Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Ansonsten werden die Bewerbungsunterlagen von nicht berücksichtigten Bewerbern (m/w/d) grundsätzlich nach Ablauf von sechs Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzgerecht vernichtet. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungskosten nicht erstattet werden.

Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten finden Sie im Internet unter <https://www.wernigerode.de/stellenausschreibungen.html>.

Wernigerode, 16.11.2021



Kontakt
SG Personal
Marktplatz 1
38855 Wernigerode

Bearbeiter
Gudrun Otte

Telefon
(0 39 43) 65 41 20

E-Mail
bewerbung@wernigerode.de

R a d ü n z e l
AL Hauptamt