



Stadt Dietfurt a.d.Altmühl

Für unsere Stadtverwaltung in Dietfurt a.d.Altmühl (Landkreis Neumarkt i.d.OPf., ca. 6.300 Einwohner) suchen wir ab sofort eine*n engagierte*n

Standesbeamte*n (m/w/d)

- in Vollzeit oder Teilzeit (mindestens 25 Stunden/Woche) -

➔ Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Beurkundung von Eheschließungen, Sterbefällen und Geburten sowie sonstige personenstandsrechtliche Beurkundungen (auch mit Auslandsbezug)
- Trauungen
- Nachbeurkundungen von Personenstandsfällen mit Auslandsbezug
- Namens- und Kirchenaustrittserklärungen
- Friedhofsverwaltung
- Ausstellung und Bearbeitung von Anträgen auf Schwerbehinderung
- Rentenanträge
- Ausstellung von Fischereischeinen
- Mitarbeit im Bürgerbüro
- Stellvertretung der Leitung im Bürgerbüro
- Hallenbelegung
- Jugendarbeit

➔ Unsere Erwartungen an Sie:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r (m/w/d) und Bereitschaft zum Absolvieren des BL II **oder** erfolgreicher Abschluss als Verwaltungsfachwirt (BL II, AL II)
- einschlägige Berufserfahrungen in einer Kommunalverwaltung, idealerweise bereits als Standesbeamtin/Standesbeamter mit absolviertem Grundseminar
unbedingt erforderlich ist:
 - sicherer Umgang mit Rechtsvorschriften
 - möglichst Erfahrung im Personenstandsrecht
 - hohe Belastbarkeit, Flexibilität, Zuverlässigkeit sowie Verantwortungsbewusstsein
 - Fähigkeit zu selbstständiger und sorgfältiger Arbeitsweise
 - sichere IT-Kenntnisse im Bereich MS Office und idealerweise im Bereich Personenstandswesen (AutiSta)
- Bereitschaft, Eheschließungen auch außerhalb der regulären Dienstzeiten vorzunehmen (z.B. Samstagstrauungen)
- Organisationsgeschick, Teamfähigkeit, selbstständige verantwortungsbewusste Arbeitsweise sowie absolute Diskretion
- freundliches und professionelles Auftreten

➔ Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Tätigkeit im öffentlichen Dienst
- eine leistungsgerechte Bezahlung entsprechend Qualifikation und Berufserfahrung nach TVÖD-VKA inkl. Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- Fahrradleasing durch Entgeltumwandlung
- eine betriebliche Altersversorgung (ZVK Bayern)
- gleitende Arbeitszeit
- eine abwechslungsreiche, verantwortungsvolle und selbstständige Tätigkeit

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte **bis zum 15.01.2025** an die

Stadt Dietfurt a.d.Altmühl
z.H. Herrn Markus Koller
Hauptstraße 26
92345 Dietfurt a.d.Altmühl
Tel. 08464/6400-11
oder vorzugsweise
per E-Mail an geschaeftsfuehrer@dietfurt.de.

Bitte fügen Sie den Bewerbungsunterlagen nur Kopien bei, da die Unterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet werden.