

## Stellenangebot

---

---

Die Gemeinde Ottendorf-Okrilla ist ein aufstrebender Wohn- und Gewerbestandort mit 10.000 Einwohnern. Die Landeshauptstadt Dresden mit vielfältigen Einkaufs- und Freizeitmöglichkeiten liegt in unmittelbarer Nähe. Die Gemeinde ist mit dem ÖPNV oder dem Auto gut zu erreichen.

Bei der Gemeindeverwaltung ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

### **Standesbeamtin/ Standesbeamter (m/w/d)**

unbefristet zu besetzen.

Die Stelle ist als Teilzeitbeschäftigung mit 37 Stunden regelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit ausgewiesen. Je nach Qualifikation des Bewerbers wird die Stelle in der **Entgeltgruppe 8 zzgl. einer festen persönlichen Zulage von 300,00 EUR** brutto vergütet. Die Gemeinde ist tarifgebunden. Es gelten die Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

### **Arbeitsumfeld und Aufgaben**

Sie erwartet eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit bei einer Gemeindeverwaltung mit 30 Mitarbeitern in einem kollegialen Umfeld.

Zum Aufgabenbereich gehören insbesondere

- Standesamt mit allen Teilbereichen, insbesondere Beurkundungen, Eheschließungen
- Amtshilfe
- Entgegennahme eidesstattlicher Versicherungen gem. § 27 VwVfg als ermächtigte Vertretung der Verwaltung
- Durchführung von Ahnenforschung und Erbenermittlung innerhalb der Standesamtfristen
- Registrierung der Kirchenein-, -aus- und -übertritte
- Beglaubigung von Dokumenten und persönlichen Unterlagen einschließlich Erstellung der Kostenverfügung

- Beantragung von VfSt-Signaturkarten (AutiSta)
- Führung der Personenstandsregister (§ 3 bis § 10 PStG)
- Mitarbeit und Vertretung Meldeamt (ca. 10 Prozent), insbesondere Ausstellung von Personal- und Passdokumenten, Führung des Melderegisters
- Vornahme von Beurkundungen mit Auslandsbezug und besonderen Personenstandsfällen
- Bezuschussung Kirchgemeinden Friedhofsunterhaltung, Nutzung von Feierhallen, Unterhaltung Denkmäler
- Haushaltsangelegenheiten und Führung der HÜL-Liste

## **Wir erwarten**

Voraussetzung für die Berücksichtigung einer Bewerbung ist eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im gehobenen Verwaltungsdienst oder erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II mit Prüfung zum/zur Kommunalwirt/in und/oder Verwaltungsfachwirt/in sowie die erforderliche Qualifikation und aktuelle Zulassung als Standesbeamter in Sachsen (bestellte Urkundsperson gemäß § 2 PStG).

Als persönliche und fachliche Voraussetzungen werden vom Bewerber folgende Eigenschaften erwartet:

- mehrjährige Berufserfahrung im Standesamtsbereich, wünschenswert aber nicht Bedingung Vollverantwortung für mehrere Bereiche des Personenstandswesens
- mehrjährige Erfahrung mit Eheschließungen
- Bereitschaft zur Wochenendarbeit (die Termine werden durch Sie selber geplant und nicht vorgegeben)
- Bereitschaft zur regelmäßigen fachspezifischen Qualifizierung
- hohe soziale Kompetenz, insbesondere Kommunikations- und Teamfähigkeit, rhetorisches Geschick
- selbstständiges Arbeiten, Belastbarkeit, sowie Konflikt- und Konsensfähigkeit
- sehr gute Kenntnisse in den einschlägigen Rechtsvorschriften, insbesondere PStG, PStV
- sicherer Umgang mit AUTISTA, sowie mit gängiger Standardsoftware (Word, Excel, Powerpoint, Outlook), wünschenswert aber nicht Bedingung sind Kenntnisse in einem gebräuchlichen Meldeamtsprogramm (hier HSH MESO)

## **Wir bieten**

- Angemessene Vergütung und attraktive tarifliche Nebenleistungen
- Jahressonderzahlung
- Leistungsorientiertes Entgelt
- 30 Tage Urlaub
- Möglichkeiten der betrieblichen Altersvorsorge
- Arbeitszeitkonto mit flexibler Arbeitszeitgestaltung (die Trau-Termine am Wochenende planen Sie selber)
- Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- jährlicher finanzieller Zuschuss für Ihre Dienstkleidung

### **Ausschreibungsbedingungen**

Für das gesamte Verfahren der Ausschreibung einschließlich Auswahl und Besetzung sind allein Gründe der fachlichen und persönlichen Eignung sowie der Qualifikation maßgebend. Auf die Geltung der Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes wird ausdrücklich verwiesen. Im Ausschreibungstext genannte Bezeichnungen sind im grammatikalischen, nicht im biologischen Sinn sowie in ihrer generellen geschlechtsneutralen Bedeutung gemeint und zu verstehen. Aufgrund eines fehlenden barrierefreien Zuganges zu allen Geschossen des Rathauses ist die Stelle für Gehbehinderte nur bedingt geeignet. Eingehende Bewerbungen werden jedoch bei gleicher Eignung und Befähigung gemäß den gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Einen entsprechenden Nachweis bitten wir der Bewerbung beizufügen.

- Bewerbungen bitte ausschließlich per E-Mail an: [bewerbung@ottendorf-okrilla.de](mailto:bewerbung@ottendorf-okrilla.de)
- Als Anlagen im Format PDF bitte beifügen: tabellarischer Lebenslauf mit Bild, Nachweise über Berufs- und Studienabschlüsse, Zeugnisse, Nachweise über bisherige berufliche Tätigkeiten, Referenzen und Beurteilungen.
- Die Gemeinde behält sich einen Bewerbertest und Bewerbungsgespräche auch unter Einbeziehung Dritter vor.
- Bewerbungs- und Fahrtkosten werden nicht erstattet.
- Wir weisen darauf hin, dass mit der Bewerbung gleichzeitig das Einverständnis zu elektronischen Verarbeitung der persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilt wird.

Anzahl Stellen	1
<b>Stellenbezeichnung</b>	<b>Standesbeamtin/ Standesbeamter (m/w/d)</b>
Behörde	Gemeinde Ottendorf-Okrilla
Homepage	<a href="http://www.Ottendorf-Okrilla.de">http://www.Ottendorf-Okrilla.de</a>
Einsatzort Straße	Radeburger Straße 34
Einsatzort PLZ / Ort	01458 Ottendorf-Okrilla
Dienstverhältnis	Arbeitnehmer
Entgelt / Besoldung	TVöD-VKA E 8 - TVöD-VKA E 9c
Teilzeit / Vollzeit	Teilzeit
Wochenarbeitszeit	37h für Arbeitnehmer
Bewerbungsfrist	27.09.2020
Besetzung zum	schnellstmöglich
Ansprechpartner	Frau Reichelt
E-Mail	<a href="mailto:bewerbung@ottendorf-okrilla.de">bewerbung@ottendorf-okrilla.de</a>
Telefonnummer	+49 35205 51371
Angeklickt Public	7