



Sie sind sprachgewandt und einfühlsam, verfügen möglicherweise über Fremdsprachenkenntnisse und haben Freude an Traureden? Sie suchen eine sinnhafte Aufgabe und lieben neue Herausforderungen? Dann verstärken Sie ab sofort das Team des Ordnungsamtes als

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

Die Stadtverwaltung der Fontanestadt Neuruppin mit ihren mehr als 500 Mitarbeiter\*innen versteht sich als modernes, kundenorientiertes Dienstleistungsunternehmen. Wir arbeiten gerne mit und für Menschen sowie an der kontinuierlichen Weiterentwicklung der Stadt, der Verwaltung und ihrer Einrichtungen. Lebensqualität, Nachhaltigkeit und Offenheit für Menschen, unabhängig von Herkunft oder Religion, sind uns sehr wichtig.

#### **Das erwartet Sie**

- Beurkundung sämtlicher Personenstandsfälle und Führung der Personenstandsregister
- Prüfung der Ehevoraussetzungen sowie Anmeldung und Durchführung von Eheschließungen
- Erteilung von Auskünften und Ausstellung von Personenstandsurkunden
- Beratung, Prüfung und Beurkundung von Namensklärungen unter Beachtung des deutschen und ausländischen Namensrecht
- Prüfung und Beurkundung von Erklärungen zur Anerkennung von Vaterschaft und Mutterschaft, elektronische Nacherfassung von Altregistern

#### **Wir bieten Ihnen**

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in der Entgeltgruppe 9b TVöD-V bei Vorliegen der fachlichen Eignung, mit **20 Stunden** pro Woche
- 30 Tage Urlaub nach TVöD-V, Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt
- Betriebliche Altersvorsorge gemäß Tarifvertrag Altersversorgung (ATV)
- Förderung der Vereinbarkeit von Familie/Pflege und Beruf sowie ein aktives Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Die Möglichkeit der Absolvierung des Grundseminars für neu zu bestellende Standesbeamt\*innen, sofern dieses zum Zeitpunkt der Bewerbung noch nicht belegt wurde.

#### **Das bringen Sie mit**

- die fachliche Eignung zur Befähigung für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes oder als Tarifbeschäftigte\*r eine vergleichbare Qualifikation (gem. § 2 Abs. 1 des Personenstandsgesetzes)
- erfolgreich abgeschlossenes Grundseminar für neu zu bestellende Standesbeamt\*innen oder jedoch die Bereitschaft, dieses zu absolvieren
- Bereitschaft zu Eheschließungen auch an Samstagen oder zu besonderen Terminen sowie an unterschiedlichen Trauorten
- offene und freundliche Umgangsformen sowie sicheres und aufgeschlossenes Auftreten
- Führerschein Klasse B

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (lückenloser tabellarischer Lebenslauf, Kopie des letzten Zeugnisses, ggf. vorliegende Nachweise z.B. Praktikumseinschätzungen, Schwerbehindertenausweis), vorzugsweise per E-Mail (**ausschließlich in pdf-Format, max. 5 MB**), bis zum **04. Oktober 2020** an [Personal@stadtneuruppin.de](mailto:Personal@stadtneuruppin.de) oder alternativ an: Fontanestadt Neuruppin, Haupt- und Bürgeramt, SG Personal, Postfach 1551, 16803 Neuruppin

Wir fördern aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Die Stelle ist gleichermaßen für jedes Geschlecht geeignet. Darüber hinaus ist die Integration schwerbehinderter Menschen für die Fontanestadt Neuruppin selbstverständlich (bitte Nachweis beifügen!)

Nähere Auskünfte zu der ausgeschriebenen Stelle erteilt Ihnen gerne Frau Waldmeyer, Sachgebietsleiterin Gewerbe- und Personenstandswesen, unter Tel: 03391/355 659.

**Hinweis:** Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen elektronisch erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesandt, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wurde, andernfalls werden diese vernichtet.

Weitere Datenschutzhinweise finden Sie unter <https://www.neuruppin.de/globale-seiten/datenschutz.html>

Zustimmung Kämmerer: