



Die **Stadt Oestrich-Winkel** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein\*e

**Verwaltungsangestellte\*n (m/w/d)**

**für das Standesamt**

**Vollzeit, unbefristet**

**Ihre Aufgaben:**

- Führung der Personenstandsregister (z.B. Beurkundung von Geburten, Todesfällen, Eheschließungen, Scheidungen, Namensänderungen, Vaterschafts- bzw. Mutterschaftsanerkennungen etc.)
- Sachbearbeitung im Bereich Gewerberegister
- Gaststättenerlaubnisse und Genehmigungen im Rahmen von Veranstaltungen
- Sachbearbeitung im Bereich Feuerwehr (u.a. Anordnung von Rechnungen, Überwachung von Terminalsachen, Organisation im Rahmen von Bestellungen, Jubiläen und Anerkennungsprämien)

**Ihr Profil:**

- Eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Verwaltungsausbildung
- Qualifikation zur Standesbeamtin/zum Standesbeamten (erfolgreich abgeschlossenes Grundseminar Personenstands- und Familienrecht mit Prüfung, sicherer Umgang mit „Autista“)
- Selbständiges Arbeiten, Entscheidungs- und Organisationsfähigkeit
- Eigenständige Persönlichkeit mit Teamgeist und Organisationstalent
- Bereitschaft zur Durchführung von Eheschließungen auch an Samstagen
- Gute EDV-Kenntnisse
- Führerschein der Klasse B

## Wir bieten:

- Einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz
- Eine Vergütung entsprechenden der Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 9c einschließlich aller im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen, wie z.B. Jahressonderzahlung, eine attraktive betriebliche Altersversorgung durch die Zusatzversorgungskasse (ZVK) und die Gewährung von 30 Tagen Urlaub
- Flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben
- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Möglichkeit des Dienstrad-Leasings
- Ein angenehmes Betriebsklima und ein tolles Team

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bei entsprechender Eignung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt. Die Stadt Oestrich-Winkel fördert die Gleichstellung von Frau und Mann im Beruf. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Bewerbungen von Mitgliedern einer Freiwilligen Feuerwehr werden ausdrücklich begrüßt.

Auskünfte zum Stellenprofil erteilt Frau Heike Schiller unter der Mobil-Nr.: 0151 21 222 659 oder per E-Mail unter [heike.schiller@oestrich-winkel.de](mailto:heike.schiller@oestrich-winkel.de).

Bewerben Sie sich mit den üblichen Unterlagen (im pdf-Format) bis zum **14. Januar 2024** direkt [hier](#) über unser Bewerbungsportal.

Terminhinweis: Die im Auswahlverfahren vorgesehenen ersten Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich **am 25. Januar 2024 nachmittags** stattfinden. Die für diesen Termin ausgewählten Bewerber\*innen erhalten zuvor eine persönliche Einladung.