



Magistrat der Stadt Eschborn

Eschborn ist eine Stadt in der pulsierenden Region Rhein-Main, die über eine hohe Lebensqualität verfügt. Etwa 600 Kollegen (w/m/d) gestalten bei der als „Familienfreundlicher und gesunder Arbeitgeber“ anerkannten Stadtverwaltung die Zukunft unserer Stadt mit. Werden auch **Sie** ein Teil unseres Teams:

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt mehrere

Standesbeamte (w/m/d)

je nach Qualifikation bis zur EG 10 TVöD/VKA bzw. bis zur Besoldungsgruppe A 10 HBesG

- 0,63 Stellenanteile unbefristet (Teilzeit mit 24,50 Stunden/Woche)
- 1,0 Stellenanteile sachgrundbefristet als Elternzeitvertretung vom 01.09.2024 bis 31.08.2025 in Voll- oder Teilzeit

Bitte geben Sie in der Bewerbung an, ob Sie sich bei der befristeten Stelle für Voll- oder Teilzeit (bei Teilzeit den konkreten Stundenumfang/Woche) interessieren.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Fortführung und Eintragungen in Personenstandsbücher, Geburten-, Sterbe-, Ehe- sowie Lebenspartnerschaftsregister und die damit verbundene Aktenführung
- Besondere Beurkundungen außerhalb der Register
- Öffentlich-rechtliche Namensänderungen
- Sonstige Aufgaben, bspw. Erhebungen für statistische Zwecke, Datenübermittlungen an andere Behörden, Gebührenfestsetzungen
- Abwesenheitsvertretung im Team

Was Sie mitbringen müssen:

- Laufbahnprüfung für den gehobenen nichttechnischen Dienst in der allgemeinen Verwaltung bzw. Fortbildung zum Verwaltungsfachwirt (w/m/d) oder eine vergleichbare Befähigung gemäß § 2 Abs. 2 PStGAV
- Befähigung zur Bestellung zum Standesbeamten (w/m/d); alternativ die Bereitschaft, den Grundlehrgang für neu zu bestellende Standesbeamte (w/m/d) an der Akademie für Personenstandswesen zeitnah zu absolvieren
- Rechtssichere Anwendung der gesetzlichen Grundlagen
- Bereitschaft zur regelmäßigen Teilnahme an themenbezogenen Seminaren entsprechend der gesetzlichen Fortbildungspflicht für Standesbeamte (w/m/d)
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung (Trauungen auch außerhalb der Sprechzeiten, an Samstagen und an besonderen Terminen)
- Führerschein Klasse B (alt Klasse 3)

Zudem wünschen wir uns von Ihnen:

- Hohes Maß an Diskretion sowie Verantwortungsbewusstsein
- Zuverlässige und genaue Arbeitsweise
- Gepflegtes und freundliches Auftreten
- Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Kenntnisse in den Programmen AutiSta und GeKa

Unser Angebot:

- Aufbau einer **attraktiven Zusatzversorgung** (Betriebsrente)
- Unterstützung bei der **Vereinbarkeit von Familie und Beruf** und **Übernahme von Kinderbetreuungskosten** (max. 250 €/Monat/Kind)
- **Jahressonderzahlung**
- Alternierende Telearbeit im Rahmen innerdienstlicher Bestimmungen (nach erfolgter Einarbeitung bzw. bestandener Probezeit)
- **Kostenfreies JobTicket Deutschland**
- **Zuwendung bei Jubiläen** im öffentlichen Dienst ab 5 Jahren (gestaffelt in 250-€-Schritten bis max. 50 Jahre (5.000 €)) bei Tarifbeschäftigten; zusätzlich je einen Tag Dienstbefreiung bei einer Zugehörigkeit von 25 bzw. 40 Jahren
- Betriebliche Gesundheitsförderung mit jährlichem Gesundheitsprogramm und Zuschüssen zur hausintern angebotenen Massage
- Zinsloses, lohnsteuer- und sozialabgabenfreies Arbeitgeberdarlehen i. H. v. bis zu 2.600 € für den Kauf eines (Elektro-)Fahrrads
- Vielfältige Programme zur Fort- und Weiterbildung
- Mehr dazu unter www.eschborn.de/rathaus/verwaltung/stellenausschreibungen/unsere-leistungen

Weitere Infos:

- Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt
- Ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen aller Nationalitäten
- Datenschutzhinweise unter www.eschborn.de/rathaus/verwaltung/stellenausschreibungen
- Kontakt für allgemeine Fragen: Frau Bancheri, Tel. 06196/490-219
- Kontakt für Fachfragen: Frau Hempel, Tel. 06196/490-206
- Ehrenamtsstärkung: Bewerbungen von aktiven Mitgliedern der freiwilligen Feuerwehren, verbunden mit der Bereitschaft zur Teilnahme an den Einsatzdiensten der Freiwilligen Feuerwehr Eschborn

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

Bitte bewerben Sie sich **bis zum 03.05.2024** über Interamt - das Stellenportal für den öffentlichen Dienst <https://www.interamt.de/koop/app/trefferliste?partner=2122> oder auf dem Postweg unter Angabe der Kennziffer **13/24** bei dem **Magistrat der Stadt Eschborn, Fachbereich 2, Rathausplatz 36, 65760 Eschborn** (bitte stellen Sie alle relevanten Nachweise zur Verfügung).



Gütesiegel
Familienfreundlicher
Arbeitgeber
Land Hessen

