

Stellenausschreibung

In der Gemeinde Drebach ist zum 01.09.2025 ein Stellenanteil von 0,125 VzÄ (4:53 h/Woche)

als Sachbearbeiter Standesamt (m/w/d)

mit dem Aufgabengebiet eines **Standesbeamten** unbefristet neu zu besetzen.

Wesentliche Aufgaben sind:

- Prüfung und Beurkundung von Personenstandsfällen (Geburten, Sterbefälle, Eheschließungen)
- Entgegennahme von Anmeldungen zur Eheschließung, Prüfung der Ehefähigkeit, Ehehindernissen oder -verboten
- Durchführung von Eheschließungen in den gewidmeten Räumen des Standesamtsbezirks Drebach
- Ausstellung von Personenstandsurkunden und Bescheinigungen, Auskunftserteilung aus Personenstandsregistern und Büchern
- Führen der Personenstandsregister- und Bücher
- Besondere Beurkundungen wie Kirchenaustrittserklärungen, Erklärungen zur Namensführung, Vaterschaftsanerkennungen
- Ausstellen von Bescheinigungen und Beglaubigungen

Stellenanforderung/fachliche Eignung:

1. Befähigung für die erste Einstiegsebene der Laufbahn der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung mit dem fachlichen Schwerpunkt allgemeiner Verwaltungsdienst oder erfolgreicher Abschluss der Angestelltenprüfung II, der Fortbildungsprüfung zum Verwaltungsfachwirt oder einer vergleichbaren Prüfung
2. mindestens eine sechsmonatige Tätigkeit als Sachbearbeiter oder zur Einweisung in einem Standesamt
3. erfolgreiche Teilnahme an einem Einführungslehrgang für Standesbeamte an der Akademie für Personenstandswesen des Bundesverbandes der Standesbeamtinnen und Standesbeamten
4. Führerschein der Klasse B sowie Bereitschaft zur Nutzung des privaten Pkw für dienstliche Zwecke

Können die Anforderungen nach Nummer 2 und 3 nicht nachgewiesen werden, kann die Einarbeitung sowie die Teilnahme am Einführungslehrgang nach der Einstellung bei der Gemeinde Drebach erfolgen.

Weitere Voraussetzungen:

- Bürgerfreundlichkeit, Zuverlässigkeit und hohe soziale Kompetenz
- Fortbildungsbereitschaft, insbesondere für mehrtätige fachbezogene Fortbildungen
- Flexibilität bei der Arbeitszeitgestaltung hinsichtlich der Sprech- und Kernarbeitszeiten sowie der Durchführung von Eheschließungen außerhalb der Rahmenzeit und an Wochenenden
- Diskretion und Einfühlungsvermögen
- sehr gute Umgangsformen und sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- gute, anwendungsbereite PC-Kenntnisse in Office-Anwendungen

Wir bieten:

- eine leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag des Öffentlichen Dienstes mit allen üblichen Sozialleistungen
- eine vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit
- flexible Arbeitszeiten sowie Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Die Auswahl erfolgt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Die Gemeinde Drebach setzt sich für die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern ein. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach Bundesgleichstellungsgesetz, schwerbehinderte Menschen - auch Gleichgestellte - nach Maßgabe des § 2 Sozialgesetzbuch - Neuntes Buch (SGB IX) bevorzugt berücksichtigt. Zur angemessenen Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bitten wir, einen Nachweis über die Schwerbehinderung/Gleichstellung den Bewerbungsunterlagen beizufügen. Bei Interesse richten Sie bitte Ihre Bewerbung - vorzugsweise per E-Mail - mit vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, insbesondere tabellarischer Lebenslauf, Darstellung des Ausbildungs- und beruflichen Werdegangs sowie Zeugniskopien (Schul- und Arbeitszeugnisse) bis zum **2. Juni 2025 – vorzugsweise per Email** an

info@gemeinde-drebach.de oder schriftlich an die

Gemeindeverwaltung Drebach
Frau Kathrin Sieber - Verwaltungsleiterin
August-Bebel-Straße 25 B
09430 Drebach

Für Auskünfte steht Ihnen Frau Kathrin Sieber (Tel. 03725 7074-31) gerne zur Verfügung.

Es werden nur vollständige und fristgerecht eingereichte Bewerbungsunterlagen im Auswahlverfahren berücksichtigt. Eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn diesen ein frankierter Rückumschlag beiliegt. Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen. Die Verarbeitung der erhobenen Daten erfolgt nach den Anforderungen der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG). Datenschutzrechtliche Informationen nach DSGVO finden Sie unter www.gemeinde-drebach.de