

Stellenausschreibung

Die kreisfreie Stadt Memmingen/Allgäu (ca. 44.000 Einwohner) sucht zur Verstärkung ihres Teams im Standesamt folgende/n Mitarbeiterin oder Mitarbeiter:

Standesbeamter oder Standesbeamtin (m/w/d)

BesGr. A 9 – A 10 bzw. bis Entgeltgruppe 9c TVöD, unbefristet, Vollzeit oder Teilzeit als Jobsharing

Freuen Sie sich auf vielseitige und interessante Aufgaben. Bringen Sie sich ein in unser Team und leisten Sie mit uns einen wichtigen Beitrag zum Gemeinwohl im öffentlichen Dienst, verbunden mit einem sicheren Arbeitsplatz und weiteren guten Zukunftsperspektiven.

Memmingen liegt in der landschaftlich sehr schönen Umgebung des Allgäus mit vielfältigen Erholungs- und Freizeitmöglichkeiten und sehr guten Verkehrsanbindungen (Autobahnkreuz A 7 / A 96). Alle weiterführenden Schularten sind vorhanden.

Ihr **Aufgabengebiet** umfasst insbesondere:

- eigenständige Führung des Sterberegisters (Erst- und ggf. Folgebeurkundungen)
- nachträgliche Beurkundung von Sterbefällen (Deutsche im Ausland, evtl. Kriegssterbefälle)
- Digitalisierung von Alteinträgen in Eigenregie und auf Zuarbeit – insb. Geburtenbuch; unter Berücksichtigung rechtlicher Vorgaben und interner Abläufe
- Durchführung und Beurkundung von Eheschließungen, auch außerhalb der regulären Dienstzeiten (insb. Freitagnachmittag, Samstagvormittag)

Wir schätzen an Ihnen:

- Ihr Engagement, einen Beitrag zum Gemeinwohl zu leisten
- Befähigung für die 3. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst oder eine abgeschlossene Ausbildung zur/ zum Verwaltungsfachwirt/in (Angestellten- bzw. Beschäftigtenlehrgang II) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Verantwortungsbewusstsein und sorgfältiges Arbeiten
- soziale Kompetenz und Teamfähigkeit
- Belastungsfähigkeit auch bei größeren Arbeitsmengen und Zeitdruck
- Serviceorientierung, Aufgeschlossenheit und Einfühlungsvermögen insb. gegenüber Hinterbliebenen und Bestattern – auch bei kultureller Vielfalt

Wir bieten:

- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche sowie bezahlte Freistellung an Heilig Abend, Silvester und Brauchtumstagen
- die Möglichkeit zur persönlichen Entfaltung und Mitgestaltung Ihres Umfeldes
- Umfangreiches Mitarbeiter-Benefits Programm, wie z. B. Gesundheitsmanagement und Betriebsausflug
- Sicherer Arbeitsplatz
- Mobiles Arbeiten in Abstimmung mit der Amtsleitung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, vermögenswirksame Leistungen

Wenn Sie Interesse an dem vorgenannten interessanten und verantwortungsvollen Aufgabenbereich haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (insb. Lebenslauf und Zeugnisse) bitte **bis spätestens 30.06.2023** an die **Stadt Memmingen, Personalamt, Marktplatz 1, 87700 Memmingen** oder per Datentransfer ausschließlich im pdf-Format über <https://datentransfer.memmingen.de/submit/personalamt>. Telefonische Auskünfte zur Beschäftigung erhalten

Sie bei Herrn Götzeler, 08331/850-111, (Personal) bzw. zu Fachfragen bei Herrn Nixdorf 08331/850-331, (Standesamt).

Die Stadt Memmingen hat sich verpflichtet, bei Stellenbesetzungen die Aufgaben aus dem SGB IX und dem Bayerischen Gleichstellungsgesetz in besonderem Maße zu erfüllen.