



Die Gemeinde Gröbenzell mit ca. 20.000 Einwohnern am westlichen Stadtrand von München (S-Bahnlinie 3) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Mitarbeiter*in für unser Standesamt (m/w/d)

zur Krankheitsvertretung in Vollzeit bzw. die Stelle ist teilbar. Kennziffer n145

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Anmeldungen zu Eheschließungen
- Durchführen von Eheschließungen
- Erklärungen zur Namensführung
- Beurkundung von Geburts- und Sterbefällen
- Vaterschafts-/Mutterschaftsamerkennungen
- Sonstige Aufgaben des Standesamtes (Kirchenaustritte, Scheidungsamerkennungen, Nachbeurkundungen usw.)
- Ausstellung von Einzelurkunden
- Veranstaltungen nach LStVG
- Vertretung der Sachgebietsleitung und Friedhofsverwaltung

Was wir Ihnen bieten:

- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- die Eingruppierung bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 8 TVöD
- die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Zusatzversicherung, Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung
- die Ballungsraumzulage bei Vorliegen der Voraussetzungen

Worauf kommt es uns an?

- erfolgreicher Abschluss zum/zur Beamten/Beamtin der dritten Qualifikationsebene (ehemals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst), zum/zur Verwaltungsfachfachwirt*in (AL/BL II) oder Verwaltungsfachangestellten (AL/BL I) / eine vergleichbare Qualifikation
- berufliche Erfahrungen in diesen Aufgabenfeldern
- hohes Maß an Eigeninitiative, Organisationstalent, Flexibilität und Belastbarkeit
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Entscheidungsfreudigkeit sowie eine selbstständige Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Wahrnehmung von (Eheschließungs-)Terminen auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit

Kontakt und Information:

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer n145 bis spätestens 20. September 2019 an die Gemeinde Gröbenzell, Danziger Str. 23, 82194 Gröbenzell oder per E-Mail an bewerbung@groebenzell.de (bitte ausschließlich im PDF-Format). Für Fragen zu den Aufgaben und Stelleninhalten stehen Ihnen die Leiterin des Geschäftsbereiches Bürgerservice, Frau Knauer, Tel. 08142/505-264 sowie Frau Schraa aus dem Personalbüro, Tel. 08142/505-243 gerne zur Verfügung. Bewerberinnen und Bewerber mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Die Gemeinde engagiert sich für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und bietet flexible Gleitzeitregelungen.