



Die Verwaltungsgemeinschaft Schrobenhausen

sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für die Sachbearbeitung im **Bürgeramt** und als **Vertretung im Standesamt/Friedhofsverwaltung** eine/einen

Standesbeamtin/Standesbeamten (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit mit einer abgeschlossenen Ausbildung zum Verwaltungsfachwirt/-in (BL II) bzw. einer Beamtin/eines Beamten der 3. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn „Verwaltung und Finanzen“ mit fachlichem Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst.

Aufgabenschwerpunkte:

Bürgeramt:

- An-, Um- und Abmeldungen des Wohnsitzes
- Beantragung von Ausweisdokumenten
- Beantragung von Führungszeugnissen
- Gewerbemeldungen und Gewerbeauskünfte
- Gaststättenrechtliche Erlaubnisse und öffentliche Veranstaltungen
- Melderegisterauskünfte

Standesamt:

- Geburts- und Sterbebeurkundungen
- Eheschließungen
- Vorbereitung von Eheschließungen (Eheanmeldungen)
- Namenserkklärungen
- Vaterschaftsanerkennungen
- Kirchnaustritte
- Ausstellung von Personenstandsunterlagen
- Prüfung und Bearbeitung von Fällen mit Auslandsbezug

Friedhofsverwaltung:

- Verwaltung von Grabnutzungsrechten
- Kauf, Verlängerung und Abräumung von Grabstätten
- Genehmigung von Grabmalen
- Vollzug des Bestattungsgesetzes

- Durchführung von Standsicherheitsprüfungen der Grabmale

Eine Änderung des Aufgabenschwerpunktes sowie die Übertragung weiterer Aufgaben behalten wir uns vor.

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachwirt/-in (BL II) bzw. einer Beamtin/eines Beamten der 3. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn „Verwaltung und Finanzen“ mit fachlichem Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst
- möglichst mit Berufserfahrung in der Kommunalverwaltung
- sicherer Umgang und Kenntnisse mit den Anwendungen Autista, Elfried, Meso, Migewa
- sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook)
- selbständiges eigenverantwortliches Arbeiten, Teamfähigkeit, sicheres Auftreten sowie wertschätzender Umgang mit Vorgesetzten, Kollegen und Bürgern
- Erarbeitung von Entscheidungsvorschlägen
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

- ein abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit
- eine leistungs- und aufgabengerechte Vergütung entsprechend der Qualifikation und Berufserfahrung nach dem TVöD mit betrieblicher Altersvorsorge bzw. Vergütung nach den beamtenrechtlichen Voraussetzungen
- eine gründliche Einarbeitung durch das Bürgeramtspersonal
- regelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten

Bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt.

Reisekosten im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen bis spätestens **28.11.2021** an die **Verwaltungsgemeinschaft Schrobenhausen, Personalstelle, Herzoganger 1, 86529 Schrobenhausen** oder per Mail an **Personal@VGem-SOB.de**.

Für Rückfragen steht Ihnen gerne Geschäftsstellenleiter Herr Wolkersdorfer (Telefon: 0 82 52 / 89 51 - 11) zur Verfügung.