

Die Barockstadt Rastatt, Große Kreisstadt mit 50.000 Einwohnern und im Herzen Mittelbadens gelegen, ist eine Stadt mit hoher Lebensqualität, einem vielfältigen kulturellen Angebot und zahlreichen weiteren Möglichkeiten zur Entspannung und Naherholung. Im Stadtzentrum befindet sich eines der schönsten Barockschlösser am Oberrhein, der Schwarzwald ist zum Greifen nah und das Elsass nur eine Fährüberfahrt entfernt.

Wir - das sind rund 950 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter - wollen gestalten statt verwalten. Neue Ideen, Flexibilität und gute Kommunikation sind deshalb bei uns genauso gefragt wie die Bereitschaft, sich immer wieder neuen Herausforderungen zu stellen. Sind Sie dabei?

Für unseren Kundenbereich Bürgerbüro im Fachbereich Sicherheit und Ordnung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) für den Bereich Standesamt in Teilzeit (16 Std./Woche)

Unser Angebot:

- unbefristete Einstellung in Teilzeit
- Bezahlung nach Entgeltgruppe 9a TVöD
- ein krisensicherer Arbeitsplatz
- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit sowie eine umfassende, von Fachpersonal begleitete Einarbeitung
- ein gutes Miteinander auf Augenhöhe
- ein attraktives Arbeitszeitmodell, welches eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglicht
- moderne Arbeitsformen wie Telearbeit und mobiles Arbeiten
- Erweiterung Ihrer fachlichen und persönlichen Kompetenzen durch breitgefächerte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, auch in digitaler Form
- gute Aufstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- diverse Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Jobticket und ÖPNV-Zuschuss
- Betriebsrente sowie Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- eine Verwaltung der kurzen Wege mit modern ausgestatteten Arbeitsplätzen im Herzen der Stadt
- kostenlose Bereitstellung von Getränken

Ihre Aufgaben:

- Führung von Beratungsgesprächen zu öffentlich-rechtlichen Namensänderungen und eigenständige Bearbeitung eingehender Anträge
- Wahrnehmung von Aufgaben der Urkundenstelle (z.B. Ausfertigung von Personenstandsurkunden und beglaubigten Abschriften aus den Personenstandsregistern, Eintragung von Hinweisen und Folgebeurkundungen in den Registern usw.)

- Aufnahme von Namensangleichungen nach Art. 47 EGBGB Abs. 1 für Ausländer nach Statutenwechsel (Einbürgerung)
- Aufnahme von Namensklärungen nach § 94 BVfG für Spätaussiedler und Vertriebene
- Beurkundung von Sterbefällen und Geburten
- Durchführung standesamtlicher Trauungen, auch an Samstagen

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d)
- zuverlässige und eigenverantwortliche Aufgabenerledigung
- Einfühlungsvermögen und Verhandlungsgeschick im Umgang mit Kunden
- hohes Maß an Flexibilität, Kooperations- und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung, auch außerhalb der Arbeitszeit, insbesondere der Besuch des 2-wöchigen Grundseminars bei der Akademie für Personenstandswesen in Bad Salzschlirf

Berufserfahrung im Bereich eines Standesamtes wäre wünschenswert. Sofern das 2-wöchige Grundseminar mit Prüfung bei der Akademie für Personenstandswesen in Bad Salzschlirf bereits absolviert wurde, ist das für die Stellenbesetzung von Vorteil.

Sie möchten unser Team verstärken und die Zukunft unserer Stadt mitgestalten? Dann lassen Sie es uns wissen und übersenden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis spätestens 15.07.2022** an die Stadt Rastatt, Fachbereich Personal, Organisation und EDV, Kundenbereich Personal, Marktplatz 1, 76437 Rastatt oder als PDF-Datei an personal@rastatt.de.

Noch Fragen? Zögern Sie nicht, Kontakt zu uns aufzunehmen! Herr Himmel, Leiter des Kundenbereichs Bürgerbüro, Telefon 07222 972-7100, und Herr Wagner vom Kundenbereich Personal, Telefon 07222 972-2320, helfen Ihnen gerne weiter.

Wir freuen uns auf Sie!