



Stellenausschreibung

Die **Stadt Mügeln** (ca. 5.900 Einwohner) im Landkreis Nordsachsen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

einen Standesbeamten/Sachbearbeiter Ordnungswesen (m/w/d).

Das zeichnet Sie aus

- ✓ Befähigung für die erste Einstiegsebene der Laufbahn der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung oder eine vergleichbare Befähigung durch erfolgreichen Abschluss der Angestelltenprüfung II, Fortbildungsprüfung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in oder vergleichbarer Prüfung oder die Bereitschaft eine solche Ausbildung zu absolvieren
- ✓ Aufgeschlossenheit zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen (insbesondere der notwendigen Qualifizierungen an der Akademie für Personenstandswesen)
- ✓ sicheres, gepflegtes und freundliches Auftreten
- ✓ Verantwortungsbewusstsein, Durchsetzungsvermögen, Flexibilität
- ✓ sehr gute Kommunikations- und Konfliktfähigkeit sowie Sprachgewandtheit
- ✓ hohes Maß an Diskretion
- ✓ routinierter Umgang mit digitaler Informations- und Kommunikationstechnik, u.a. Office-Lösungen
- ✓ PKW-Führerschein der Klasse B oder 3

Das sind Ihre Aufgaben

- a) Standesamt
 - Entgegennahme von Anmeldungen zur Eheschließung
 - Durchführung von Eheschließungen auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten wie samstags oder an besonderen Terminen
 - Bearbeitung und Beurkundungen aller Personenstandsfälle
 - Beurkundung von Namensklärungen, Vaterschaftsanerkennungen und sonstiger namens- und personenstandrechtlichen Erklärungen
 - Führung und Fortschreibung der Personenstandsregister
 - Erteilung von Auskünften und Ausstellung von Personenstandsurkunden

- b) allgemeine Ordnungsangelegenheiten
- Angelegenheiten Obdachlose
 - Angelegenheiten verstorbene Personen ohne Angehörige
 - Genehmigungen für Feuerwerke
 - Genehmigungen für offene Feuer
 - Plakatierungsgenehmigungen
 - Mitwirkung bei Satzungsangelegenheiten, Initiierung von Satzungsänderungen
 - Sonstige Angelegenheiten als örtliche Polizei- bzw. Ordnungsbehörde
 - Ansprechpartner für Polizei/Gerichte bei Ableistung Sozialstunden
 - Angelegenheiten Fundbüro
- c) Aufgaben des Straßenwesens
- Erstellen verkehrsrechtlicher Anordnungen
 - Bearbeitung von Anträgen auf Sondernutzung
 - Teilnahme an Straßenverkehrsschauen; Protokollierung und Ableitung von Maßnahmen
 - Erarbeitung von Stellungnahmen zu Verfahren anderer Behörden

Die Änderung der Aufgabenschwerpunkte bleibt der Verwaltungsleitung jederzeit vorbehalten. Es wird daher auch die Bereitschaft zur Übernahme anderer Aufgabengebiete sowie von Sonderaufgaben erwartet.

Wir bieten Ihnen

- ✓ eine unbefristete Vollzeitstelle mit interessanten und abwechslungsreichen Tätigkeiten
- ✓ eine attraktive Vergütung nach TVöD/VKA im Tarifbereich Ost, Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt und vermögenswirksame Leistungen
- ✓ Leistungen zur Zusatzversorgung in der Zusatzversorgungskasse Sachsen
- ✓ Mitarbeit in einem engagierten und kollegialen Team

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Nachweise über Berufsabschlüsse und berufliche Qualifikationen, Referenzen, Beurteilungen) richten Sie bitte **bis zum 28. Mai 2021** an die:

Stadtverwaltung Mügeln, Personalabteilung, Markt 1, 04769 Mügeln

oder

d.eberhardt@stadtmuegeln.de

Frauen werden ausdrücklich aufgefordert sich zu bewerben. Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis über Schwerbehinderung oder Gleichstellung ist der Bewerbung beizufügen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Wir weisen darauf hin, dass mit der Bewerbung gleichzeitig das Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung der persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilt wird.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen (z.B. Reisekosten) werden nicht erstattet.