



Die Verwaltungsgemeinschaft Ebrach (2 Mitgliedsgemeinden, ca. 3500 Einwohner) sucht ab sofort einen

STANDESBEAMTEN UND SACHBEARBEITER IM ORDNUNGS- RECHT (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit

Ihr Aufgabengebiet:

- Selbständige Erledigung aller im Standesamt anfallenden Arbeiten wie Beurkundungen von Geburten, Sterbefällen und Eheschließungen von deutschen und ausländischen Staatsangehörigen und Fortführung der Personenstandsregister
- Eigenständige Bearbeitung des Friedhofswesens
- Verfassen und Veröffentlichen von Nachrufen
- Unterstützung und Beratung in sozialen Angelegenheiten (z. B. Schwerbehinderten(park)ausweise, Landespflegegeld, Sozialleistungen und Rentenangelegenheiten)
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Wahlen, Volksbegehren, Volksentscheiden und Bürgerbegehren
- Katastrophenschutz
- Vollzug des LStVG, des OWiG und anderer sicherheits- und ordnungsrechtlicher Vorschriften
- ggf. Sitzungsdienst
- Verkehrsrecht in Vertretung

Ihr Profil:

- Abschluss als Verwaltungsfachwirt (AL/BL II) oder Beamter der dritten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nicht-technischer Verwaltungsdienst (m/w/d)
- Befähigung zum Standesbeamten (m/w/d) nach den einschlägigen Rechtsvorschriften
- Berufserfahrung im Bereich der Sozialen Angelegenheiten und der Öffentlichen Sicherheit und Ordnung wünschenswert
- Bereitschaft zum Einsatz außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit und am Wochenende (z. B. Eheschließungen und Wahlen)
- Bereitschaft zur Weiter- und Fortbildung
- Freundliches und kompetentes Auftreten sowie Kommunikationsgeschick und Freude an öffentlichen Auftritten (Eheschließungen)

- Ausgeprägte service- und dienstleistungsorientierte sowie besonders sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Gute EDV-Kenntnisse, idealerweise in den Programmen der AKDB v. a. in AutiSta

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Stelle mit den Vorzügen des öffentlichen Dienstes
- Leistungsgerechte Bezahlung nach TVöD entsprechend der Qualifikation und den persönlichen Voraussetzungen bzw. nach BayBesG
- Jahressonderzahlung, Leistungsorientierte Bezahlung und vermögenswirksame Leistungen
- Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst
- Arbeitsfreie Tage an Heilig Abend und Silvester sowie Nachmittage am Faschingsdienstag, Geburtstag, Kirchweihmontag
- Ein vielseitiges, interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Eigeninitiatives Arbeiten und Mitarbeit in einem jungen, dynamischen Team
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Dienstradleasing
- ggf. Aufstiegsmöglichkeit in leitende Funktion

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen **bis spätestens 31.12.2022** an Verwaltungsgemeinschaft Ebrach, Personalverwaltung, Rathausplatz 2, 96157 Ebrach oder per Email an n.sehne@ebrach.de. Wir bitten als Dateianlagen ausschließlich das PDF-Format zu benutzen. Des Weiteren weisen wir darauf hin, dass im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung entstehende Kosten (zum Beispiel Fahr- und Bewerbungskosten) nicht übernommen werden. Postalisch zugesandte Bewerbungen werden nur zurückgeschickt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Andernfalls werden die Bewerbungen datenschutzkonform vernichtet.

Schwerbehinderte und Gleichgestellte nach dem Sozialgesetzbuch IX werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt.

Für Rückfragen steht Geschäftsstellenleiterin Nicole Sehne unter 09553/922013 oder n.sehne@ebrach.de zur Verfügung.