

**Amtliche Bekanntmachung der Stadt Parchim**  
**Öffentliche Stellenausschreibung**

Bei der Stadt Parchim ist die Stelle

**eines Sachbearbeiters im Standesamt (m/w/d)**

zu besetzen.

Es handelt sich um eine befristete Stelle im Rahmen der Mutterschutz- und Elternzeitvertretung mit 35 Wochenarbeitsstunden vergütet nach TVöD (VKA) – Entgeltgruppe 8.

Wir bieten Ihnen:

- ein interessantes Aufgabengebiet mit einer entsprechenden Vergütung nach TVöD sowie tariflich vereinbarte Sonderzahlungen
- flexible Gestaltung der Arbeitszeit
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Familienfreundlichkeit
- betriebliche Altersvorsorge
- kontinuierliche Weiterbildungsmöglichkeiten

Zu den Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- Beurkundung Personenstandsfälle, wie Geburten, Sterbefälle, Namensklärungen
- Erteilen von Auskünften an Bürger und Behörden
- Unterstützung bei der Prüfung ausländischer Unterlagen
- Durchführung von Eheschließungen, Aufnahme der Anmeldung der Eheschließung, Prüfung und Beurkundung
- Prüfung der Wirksamkeit ausländischer Entscheidungen in Ehesachen und ausländischer Adoptionen für den deutschen Rechtsbereich

Voraussetzungen:

- mindestens Abschluss für den nichttechnischen mittleren Dienst (Verwaltungsfachangestellte/r oder Angestelltenlehrgang I)
- Qualifizierung als Standesbeamter oder Bereitschaft zur schnellstmöglichen Qualifizierung zum Standesbeamten
- ausgeprägte Sozialkompetenz
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- sicheres und freundliches Auftreten
- fundierte MS- Office- Kenntnisse
- hohes Maß an Diskretion, Sprachgewandtheit
- gute Englischkenntnisse sind wünschenswert
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
- Führerschein Klasse B und Fahrpraxis

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Sie werden gebeten, bereits im Bewerbungsschreiben auf die Behinderung hinzuweisen und eine Kopie des Schwerbehindertenausweises beizufügen.

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren gem. Art. 13 Abs. 1 EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) unter:

<https://www.parchim.de/politik-verwaltung/verwaltung/stellenausschreibungen/>.

Wir bitten Sie um Verständnis, dass wir keine Bewerbungsunterlagen zurückschicken. Zeugnisse, Beurteilungen etc. bitte nicht im Original einsenden. Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Zertifikate (Schulabschluss, Ausbildungsabschluss, Studienabschluss usw.), Arbeitszeugnisse (Praktikum, Festanstellung usw.) sowie weitere ausschreibungsrelevante Nachweise) richten Sie bitte bis zum 18.11.2020 vorzugsweise per E-Mail an:

[personalwesen@parchim.de](mailto:personalwesen@parchim.de) oder an die

Stadt Parchim,  
Frau Susanne Voß,  
Sachgebiet Personalwesen,  
Schuhmarkt 1,  
19370 Parchim.

Weitere Auskünfte erhalten Sie bei Frau Anita Graf (03871 71-350) oder bei Frau Susanne Voß (03871 71-450).

*gez. Flörke*  
Bürgermeister