



## Standesbeamte/r (m/w/d)

Datum: 20.05.2026

**Sie möchten die Zukunft der Stadt Parchim mitgestalten? Wir suchen für den Fachbereich 3 in der Abteilung Personenstandswesen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Standesbeamte/n (m/w/d).**

*Arbeiten, wo das Leben geschrieben wird.*

*Ob Geburt, Eheschließung, Namensänderung oder Sterbefall – im Standesamt begleiten wir Menschen in den bedeutendsten Momenten Ihres Lebens. Mit Fachwissen, Sorgfalt und Empathie erfassen und beurkunden wir persönliche Lebensereignisse, beraten Bürgerinnen und Bürger zu rechtlichen Fragestellungen und führen Eheschließungen mit besonderem Feingefühl durch.*

*Wenn Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit rechtlicher Verantwortung, intensivem Bürgerkontakt und großer gesellschaftlicher Bedeutung suchen, dann sind Sie bei uns genau richtig.*

Stellenausweisung: **EG 9a TVöD-VKA (bis ca. 52.600,00 € Jahresbrutto)**

Befristung: **unbefristet**

Arbeitszeit: **Vollzeit (39 Wochenstunden)**

### **Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?**

- personenstandsrechtliche Angelegenheiten
- Beurkundungen von Geburten und Todesfällen
- Ehesachen und Eheschließungen
- Korrespondenz und allgemeine Verwaltungsarbeiten

### **Worauf kommt es uns an?**

#### **Einstellungsvoraussetzungen:**

- Ausbildung: mindestens Abschluss für den nichttechnischen mittleren Dienst (Verwaltungsfachangestellte/r oder Angestelltenlehrgang I)
- Standesbeamte/r bzw. Bereitschaft zur Qualifizierung als Standesbeamte/r

*Hinweis: Aufgrund der Ausbildungs- und Prüfungspflicht des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) können Bewerber\*innen mit anderen als den hier aufgeführten Abschlüssen im Rahmen dieser Ausschreibung leider nicht berücksichtigt werden.*

## Zudem erwarten wir:

- Berufserfahrung in diesem Bereich sind wünschenswert
- ausgeprägte Sozialkompetenz
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit, sicheres und korrektes Auftreten
- hohes Maß an Diskretion, Sprachgewandtheit
- gute Englischkenntnisse sind wünschenswert
- Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit sowie persönliche und zeitliche Flexibilität
- fundierte EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Standardprogrammen
- Führerschein Klasse B und Fahrpraxis

## Was bietet Ihnen die Stadt Parchim?

- Eine vielseitige, verantwortungsvolle und fachlich interessante Tätigkeit in einem engagierten Team
- Flexible Arbeitszeiten mit persönlichem Gestaltungsspielräumen, wie z.B. Gleitzeit oder Möglichkeit von Telearbeit
- eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD sowie tariflich vereinbarte Sonderzahlungen (Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt etc.)
- betriebliche Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte
- 30 Tage Urlaub im Jahr

Schwerbehinderte Menschen werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Sie werden gebeten, bereits im Bewerbungsschreiben auf die Behinderung hinzuweisen und eine Kopie des Schwerbehindertenausweises beizufügen. Die Stadt Parchim fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten (m/w/d) und bittet ausdrücklich alle Geschlechter um ihre Bewerbung.

Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr werden, bei gleicher Eignung, besonders berücksichtigt.

## Kontakt und Informationen:

Für inhaltliche Fragen steht Ihnen Herr Janke, Tel. (03871) 71 390, gerne zur Verfügung.

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich gern an Frau Schröter aus dem Sachgebiet Personalwesen unter Tel. (03871) 71-451.

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Zertifikate (Schulabschluss, Ausbildungsabschluss, Studienabschluss usw.), Arbeitszeugnisse (Praktikum, Festanstellung usw.) sowie weitere ausschreibungsrelevante Nachweise) vorzugsweise per E-Mail und im **PDF-Format** an: [bewerbungen@parchim.de](mailto:bewerbungen@parchim.de) oder in Papierform an die

### Stadt Parchim

Sachgebiet Personalwesen  
Schuhmarkt 1 | 19370 Parchim

*Digitale Bewerbungsunterlagen übersenden Sie bitte in verwertbaren Formaten (PDF, JPG) und mit einer Gesamtgröße von maximal 20 MB je E-Mail. 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.*

Ende der Bewerbungsfrist ist der 11.06.2026.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie [hier](#).

Flörke  
Bürgermeister