



Gemeinde Feldkirchen, Landkreis München

Die **Gemeinde Feldkirchen, Landkreis München** (ca. 8.200 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) für das Standesamt in Vollzeit, unbefristet

Zu Ihren Tätigkeiten gehören die Erledigung und Abwicklung aller im Standesamt anfallenden üblichen Aufgaben (insb. Beurkundung von Personenstandsfällen, Durchführung von Eheschließungen).

Das bringen Sie mit:

- Sie besitzen mind. eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten bzw. den Angestelltenlehrgang I/Beschäftigtenlehrgang I, die Befähigung zum/zur Standesbeamten/Standesbeamtin nach den personenstandsrechtlichen Vorschriften bzw. die Bereitschaft diese in Kürze zu erwerben
- eine mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in den oben genannten Aufgabenbereich wäre wünschenswert
- Sie besitzen ein hohes Maß an Diskretion sowie ein sicheres Auftreten, eine besonders sorgfältige Arbeitsweise, Einsatzbereitschaft, Kommunikationsfähigkeit, Eigeninitiative, und Verantwortungsbewusstsein
- Sie haben Freude am Umgang mit Menschen
- Sie sind teamfähig und flexibel in der Gestaltung Ihrer Arbeitszeiten (Samstagstrauungen)
- Sie besitzen gute EDV Kenntnisse (Microsoft Office, idealerweise Kenntnisse mit dem Fachprogramm Autista (AKDB))

Vieles spricht dafür, bei uns zu arbeiten:

- eine verantwortungsvolle, selbstständige Tätigkeit und einen sicheren Arbeitsplatz in einer modern ausgerichteten Kommune
- ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem engagierten Team von Kolleginnen und Kollegen, die Sie bei der Einarbeitung fundiert unterstützen
- regelmäßige Fortbildungen sind bei uns selbstverständlich
- Bezahlung nach den sachlichen und persönlichen Voraussetzungen auf Grundlage des TVöD
- Jahressonderzahlung, betriebliche Zusatzversorgung, bei Erfüllung der Voraussetzung eine Großraumzulage, eine Arbeitsmarktzulage, leistungsorientierte Bezahlung (LOB) und vermögenswirksame Leistungen
- flexible Arbeitszeitgestaltung sowie die Möglichkeit zur Mobilarbeit
- gute Erreichbarkeit (S-Bahn-Haltestelle), Tiefgarage, Fahrradleasing

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Reisekosten anlässlich eines Vorstellungsgespräches können nicht übernommen werden.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen bitte an die **Gemeinde Feldkirchen, Rathausplatz 1, 85622 Feldkirchen** oder an personalamt@feldkirchen.de (ausschließlich pdf-Dokumente). Weitere Auskünfte erhalten Sie beim Personalamt, Tel. 089/909974 - 25 oder - 22.

Hinweis: Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens, werden alle Bewerbungsunterlagen vernichtet. Aus organisatorischen Gründen kann eine Rücksendung von Bewerbungen in Papierform nicht erfolgen. Datenschutzrechtlicher Hinweis nach Art. 13 DSGVO.