



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine/n engagierte/n und motivierte/n

Sachbearbeiter/in für das Standesamt und Friedhofswesen (m/w/d)

(in Voll- oder Teilzeit mit mind. 19,5 Std./Woche)

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Beratung von Bürgerinnen und Bürgern in allen personenstandsrechtlichen Fragen
- Prüfung der Ehevoraussetzungen sowie Durchführung der Anmeldung und der Eheschließung
- Bearbeitung von Geburten, Sterbefällen, Kirchenaustritten und Nachlassangelegenheiten
- Beurkundung von Vater- und Mutterschaftsanerkennungen
- Erklärungen zur Namensangleichung
- Aufgaben der Friedhofsverwaltung
- Nutzungsrechte der Gräber

Wir erwarten von Ihnen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Verwaltungswirt/in oder vergleichbare Qualifikationen
- Das erfolgreich absolvierte Grundseminar Personenstands- und Familienrecht an der Fachakademie für Personenstandswesen oder die Bereitschaft diese Ausbildung zeitnah nachzuholen
- Serviceorientiertes, freundliches und sicheres Auftreten im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- Bereitschaft zur Arbeit auch am Nachmittag oder Samstag
- Kommunikationsfreudigkeit, Belastbarkeit sowie Zuverlässigkeit
- Bereitschaft zur Flexibilität und Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Stelle
- Flexible Arbeitszeiten
- Fachbezogene Fort- und Weiterbildungen
- Einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- Eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9a TVöD
- Betriebliche Zusatzversorgung für Beschäftigte
- Dienstfahrrad-Leasing

Sie sind interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **17. Mai 2024** als PDF-Datei an personalwirtschaft@kuppenheim.de.

Für nähere Auskünfte steht Ihnen gerne Fachbereichsleiter Peter Müller, Tel.: 07222 / 9462-109, E-Mail: peter.mueller@kuppenheim.de, zur Verfügung.