

Bei der Gemeinde Friesenheim ist im Bürgerbüro zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines

Sachbearbeiters im Standesamt (m/w/d)

unbefristet in Teilzeit mit 85 Prozent zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Aufgabenbereiche:

- Beurkundung / Fortführung der Geburten-, Ehe – und Sterberegister
- Anmeldung und Durchführung von Eheschließungen auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten
- Beurkundung von Namenserkklärungen, Vaterschaftsanerkennungen und sonstigen Namens- und personenstandsrechtlicher Erklärungen
- Rechtssichere und verbindliche Beratung in allen Personenstandsangelegenheiten insbesondere bei Vorgängen mit Auslandsbeteiligung

Eine abschließende Aufgabendefinition bleibt vorbehalten.

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung im gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst/ Bachelor of Arts Public Management oder eine Fortbildungsprüfung zur/zum Verwaltungsfachwirt/in oder eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r
- idealerweise Berufserfahrung im Personenstandswesen
- Freude am Umgang mit Menschen sowie ein bürgerorientiertes, freundliches Auftreten und interkulturelle Kompetenz
- eine strukturierte, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- ein hohes Maß an Diskretion, Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- gute EDV-Kenntnisse
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten

Wir bieten:

- eine unbefristete Teilzeitstelle mit bis zu 85 Prozent (Stellenteilung möglich)
- einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz
- eine Vergütung nach der Besoldungsgruppe bis A10 g.D. bzw. Eingruppierung bis Entgeltgruppe 9b TVöD bei Vorliegen der entsprechenden Qualifikation
- stetige Fortbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- betriebliche Altersvorsorge
- Fahrradleasing
- Hansefit

Für Auskünfte stehen Ihnen Sachgebietsleiterin Frau Bühler, Tel. 07821/6337-250 und Frau Siber, Personalamt, Tel. 07821/6337-220, gerne zur Verfügung.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **06.09.2026** an die **Gemeinde Friesenheim, Friesenheimer Hauptstr. 71/73, 77948 Friesenheim** oder per E-Mail an personalamt@friesenheim.de.

Besuchen Sie gerne auch unsere Homepage: www.friesenheim.de