



[www.bergkamen.de](http://www.bergkamen.de)

Bergkamen ist eine junge und lebendige Stadt im östlichen Ruhrgebiet mit rund 50.000 Einwohnerinnen und Einwohnern. Sie gehört zum Kreis Unna und liegt zwischen den Großstädten Dortmund und Hamm. Im Übergang vom Ruhrgebiet zum Münsterland vereint Bergkamen die typischen Merkmale dieser beiden Regionen. Neben interessanten Spuren des Bergbaus besticht die Stadt durch viel Grün, zahlreiche Naherholungsmöglichkeiten, gut ausgebaute Rad- und Wanderwege, dem maritimen Flair der Marina Rünthe und den spannenden Zeugnissen römischer Geschichte.

Zur Verstärkung des Amtes „Bürgerdienste, Ordnung und Soziales“ sucht die Stadt Bergkamen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Stelle

## **Standesbeamtin / Standesbeamter**

eine/n

**Bachelor of Laws (Kommunaler Verwaltungsdienst – Allgemeine Verwaltung), Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) oder Verwaltungsfachwirt/in (m/w/d).**

Die Stellenausschreibung richtet sich sowohl an berufserfahrene Bewerberinnen und Bewerber als auch an motivierte Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteiger.

### **Auf der Stelle erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit folgenden Aufgaben:**

- personenstandsrechtliche Prüfungen bei Inlands- und Auslandsbeteiligung im Geburts-, Sterbe- und Eheregister (bspw. Eheschließung) inkl. Beurkundung und Fortführung aller Register sowie Führung der Sammelakten und Ausstellung von Ehefähigkeitszeugnissen
- Durchführung von Eheschließungen
- Nachbeurkundung von Personenstandsfällen im Ausland, Anerkennung ausländischer Entscheidungen in Ehesachen und die Vornahme von gutachterlichen Stellungnahmen für andere Behörden bei Auslandsfällen (u.a. Prüfungen der Eheschließungen bei Fortschreibungen des Melderegisters)
- Beurkundungen von Vaterschafts- und Mutterschaftsanerkennungen inkl. Zustimmungserklärungen
- Beratung, Prüfung und Beurkundung von Namensklärungen bei Inlands- und Auslandsbeteiligung
- Wahrnehmung der Aufgaben auf dem Gebiet des Leichen- und Bestattungswesens



[www.bergkamen.de](http://www.bergkamen.de)

- Aufgaben von besonderer Bedeutung für das Sachgebiet (u.a. Koordination ehrenamtliche Standesbeamtinnen und -beamte, Betreuung Trauzimmer), Beschaffungsangelegenheiten und Bewirtschaftung der Hausmittel
- Erstellung des Monatsabschlusses sowie Führung der Barkasse und Pflege der Internetseite des Standesamtes

Eine Änderung des Aufgabenspektrums bleibt vorbehalten.

### **Das bringen Sie mit:**

- Befähigung für die Ämtergruppe des ersten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes (ehemals gehobener nichttechnischer Dienst) **oder** abgeschlossener Verwaltungslehrgang II (ehemals Angestelltenlehrgang II)
- Sie sind zeitlich flexibel und dazu bereit, Trauungen auch außerhalb der regulären Arbeitszeit bei Bedarf freitags nachmittags sowie samstags durchzuführen.
- Sie zeichnen sich durch eine stark ausgeprägte Konfliktfähigkeit und Durchsetzungsvermögen sowie Zuverlässigkeit und Organisationsfähigkeit aus.
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Motivationsfähigkeit sowie ein kundenorientiertes, höfliches und entgegenkommendes Verhalten sind für Sie selbstverständlich.

Für die Durchführung der Trauungen muss das „Grundseminar Personenstands- und Familienrecht mit Prüfung“ absolviert werden. Sofern Sie dieses noch nicht absolviert haben, ist es erforderlich, an dem Seminar zum nächstmöglichen Zeitpunkt nach Einstellung teilzunehmen.

### **Die Stadt Bergkamen bietet Ihnen:**

- eine sichere, unbefristete Beschäftigung im öffentlichen Dienst in Vollzeit
- eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9c TVöD-V (allgemeine Verwaltung) / Besoldungsgruppe A 10 LBesG NRW
- eine vollständig arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung
- eine Jahressonderzahlung und eine jährliche Leistungsprämie nach dem TVöD-V
- einen jährlichen Urlaubsanspruch von 30 Tagen bei einer 5-Tage-Woche
- die Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf durch die Möglichkeit der flexiblen Arbeitszeitgestaltung
- Förderung der beruflichen Fortbildung
- eine gute Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team und eine qualifizierte Einarbeitung durch Kolleginnen und Kollegen sowie Vorgesetzte
- gute Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz, kostenfreie Parkplätze für PKWs sowie überdachte und verschließbare Abstellplätze für Fahrräder



[www.bergkamen.de](http://www.bergkamen.de)

### **Sonstiges:**

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden besonders berücksichtigt.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich, sofern die Stelle insgesamt im Rahmen einer Vollbeschäftigung besetzt werden kann.

### **Bewerbung:**

Sie haben Interesse? Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (insbesondere Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bis zum **31.12.2023** an

**Stadt Bergkamen  
Zentrale Dienste  
Rathausplatz 1  
59192 Bergkamen.**

Bewerbungen per E-Mail (ausschließlich in einer zusammenhängenden pdf-Datei) werden gerne unter [personal@bergkamen.de](mailto:personal@bergkamen.de) entgegengenommen.

Für Fragen steht der Leiter der Zentralen Dienste, Herr Thomas Hartl, unter der Telefonnummer 02307/965-219 gerne zur Verfügung.