

Fachbereich Standesamt

Die Europa- und Wissenschaftsstadt Aachen (ca. 250.000 Einwohner) ist innovationsfreudig, traditionsbewusst und durch ihre reiche Geschichte historisch geprägt. Erstklassige Hochschulen und Forschungseinrichtungen, das große europäische Erbe sowie die Grenzlage inmitten einer lebendigen Dreiländerregion geben Aachen eine weltoffene und internationale Prägung.

Wer bei der Stadt Aachen arbeitet, gestaltet das Leben in Aachen aktiv mit. Sie ist mit rund 5.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der größte kommunale Arbeitgeber im Grenzgebiet zu Belgien und den Niederlanden.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist im Fachbereich Standesamt die Stelle als

Standesbeamtin/Standesbeamter im Geburtenregister

in Teilzeit mit 27,5 Wochenstunden befristet im Rahmen einer Krankheitsvertretung zu besetzen. Obgleich die Funktion befristet zu besetzen ist, wird ein Dauerarbeitsverhältnis abgeschlossen. Der weitere Einsatz nach Ablauf der Vertretung erfolgt bedarfsorientiert.

Die Stelle ist nach Besoldungsgruppe A 10 LBesOA NRW bzw. Entgeltgruppe 9b TVöD (neue Entgeltordnung) bewertet.

Es wird darauf hingewiesen, dass im Rahmen befristeter Aufgabenübertragung an BeamtInnen gesonderte Beförderungsbestimmungen gelten.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Beurkundung von Geburten im Wesentlichen unter Beachtung des deutschen, aber auch internationalen Privatrechtes einschließlich Prüfen der Abstammung des Kindes, der Wirksamkeit eines ggf. vorliegenden Vaterschaftsanerkennnisses sowie Prüfen und Feststellen der Namensführung des zu beurkundenden Kindes nach deutschem und internationalem Privatrecht
- Beurkunden von Vaterschaftsanerkennnissen
- Beurkunden namensrechtlicher Erklärungen unter Beachtung des deutschen und internationalen Privatrechtes
- Durchführen von Folgebeurkundungen im Geburtenregister aufgrund Vaterschaftsanerkennung, Namensänderung, Eheschließung der Eltern, etc.
- Berichtigung des Geburtenregisters aufgrund eigener Ermittlungen/Entscheidungen bzw. aufgrund von Gerichtsvorlagen
- Erteilen von Rechtsauskünften zu Fragen des deutschen und internationalen Kindschafts- und Namensrechtes
- Mitwirkung bei den Trauungen an Samstagen

Das bringen Sie mit

- Sie verfügen über die Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 2 erstes Einstiegsamt für den allgemeinen Verwaltungsdienst oder die erfolgreiche Absolvierung des Angestelltenlehrgangs II.

- Sie überzeugen durch ein sicheres Auftreten mit guten Umgangsformen.
- Sie sind flexibel, belastbar und zeichnen sich durch eine sorgfältige Arbeitsweise aus.
- Die Arbeit mit Menschen bereitet Ihnen Freude. Zudem arbeiten Sie gerne in einem Team.
- Die Bereitschaft zur Teilnahme an notwendigen, spezifischen Fortbildungen wird erwartet.

Das bieten wir Ihnen

- Interessante, vielfältige und anspruchsvolle Aufgaben
- Das Arbeiten in einer engagierten und dynamischen Verwaltung
- Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Flexible Arbeitszeiten
- Ein breit aufgestelltes internes Fort- und Weiterbildungsprogramm
- Eine attraktive Altersvorsorge

Die Besetzung der Stelle mit Teilzeitkräften ist mit der Maßgabe möglich, dass eine Besetzung im Rahmen der Sollarbeitszeit sichergestellt ist. Die jeweiligen Arbeitszeiten für Teilzeitkräfte sind daher in Absprache mit der Fachbereichsleitung festzulegen.

Die Stadt Aachen fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir streben an, dass sich die gesellschaftliche Vielfalt der Region auch bei den Beschäftigten widerspiegelt und begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Kontakt und Informationen

Zusätzliche Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich erteilt Ihnen gerne der Leiter des Fachbereiches Standesamt unter der Telefonnummer 0241 432-3400.

Als Ansprechpartnerin im Fachbereich Personal und Organisation steht Ihnen Frau Logen unter der Telefonnummer 0241 432-11216 zur Verfügung.

Möchten Sie mehr über die Stadt Aachen erfahren?

Informieren Sie sich auf www.aachen.de und www.xing.de oder erleben Sie Aachen höchst anschaulich auf www.aachen.de/willkommen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Unterlagen **bis spätestens zum 09.05.2018** unter Angabe des Kennzeichens „FB 34 Urkundenstelle“ an

Stadt Aachen
Fachbereich Personal und Organisation
FB 11/210 – Frau Logen
52058 Aachen

oder per Mail an bewerbungen@mail.aachen.de ((im Dateiformat pdf,
beachten Sie bitte hierzu die Hinweise zur sicheren Datenübermittlung bei der Stadt Aachen).

Vorsorglich erfolgt der Hinweis, dass die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden können.

Sofern Sie die Rücksendung der eingereichten Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Nach vorheriger Terminvereinbarung (Tel.-Nr. 0241 432-11216) können die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens gerne auch persönlich im Fachbereich Personal und Organisation abgeholt werden.

Im Auftrag

Berthold Hammers
Fachbereich Personal und Organisation