



## Mitarbeiter (m/w/d) für die Bereiche Standesamt, Friedhofswesen und Ordnungsamt ab 01.08.2026, in Teilzeit/Vollzeit, unbefristet

### Ihr persönliches Profil:

- Bereits vorhandene Bestellung zum Standesbeamten (m/w/d) oder Berufserfahrung im Standesamt oder in vergleichbaren Bereichen der öffentlichen Verwaltung
- Kenntnisse im Personenstandsrecht und Familienrecht
- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachwirt/in (BVS), Verwaltungsfachangestellte/r (Kommunalverwaltung); BL I oder eine vergleichbare Qualifikation,
- Bereitschaft zur Teilnahme an den erforderlichen Fachlehrgängen des Personenstandswesens
- Hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Diskretion und Einfühlungsvermögen
- Sicheres Auftreten bei Trauungen und im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- Sorgfältige und rechtssichere Arbeitsweise
- Gute Kommunikationsfähigkeit sowie Freude am Umgang mit Menschen

### Ihre Kernaufgaben bei uns umfassen:

- Im Standesamt u. a. Beurkundung von Geburten, Sterbefällen und namensrechtlichen Erklärungen, Durchführung von Eheschließungen, Beratung von Bürgerinnen und Bürgern in personenstandsrechtlichen Angelegenheiten, Pflege und Führung der Personenstandsregister, Mitwirkung bei der Digitalisierung von Verwaltungsprozessen
- Im Friedhofswesen u. a. Organisation und Verwaltung des Friedhofsbetriebs, Bearbeitung von Grabnutzungsrechten und Bestattungsangelegenheiten, Gebührenabrechnung sowie Führung des Friedhofskatasters, ordnungsrechtliche Bestattungen
- Im Ordnungsamt u. a. Erstellung von Feuerwehreinsatzbescheiden, Betreuung der Sirenenstandorte

Noch mehr Informationen über uns finden Sie direkt auf unserer Webseite, oder rufen Sie uns an!

**Chancengleichheit ist Grundlage  
unserer Personalarbeit.**

Gemeinde Schwarzenbruck  
Vivien Hentschel

☎ 09128/99 11-114

✉ [personal@schwarzenbruck.de](mailto:personal@schwarzenbruck.de)

**Bewerbungsschluss:  
26. Juli 2026**

### Das bieten wir Ihnen:

- angenehme Arbeitsatmosphäre bei einem zukunftsorientierten und krisensicheren Arbeitgeber
- gute Fort-/Weiterbildungsmöglichkeiten
- Mitarbeiterrabatte und Mitarbeiter-Events
- leistungsgerechte Bezahlung nach den Grundsätzen des TVöD-VKA (ca. 48.500 bis 64.500€/Jahr bei Vollzeit, je nach Qualifikation)
- sowie die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen:
  - Zusatzversorgung zur Rentenversicherung
  - 30 Tage Erholungsurlaub (bei einer 5-Tages-Woche)
  - Arbeitnehmerfreundliches Gleitzeitmodell
  - Jahressonderzahlung und leistungsorientierte Prämien
  - Möglichkeit zum mobilen Arbeiten/Home-Office