



## Gemeinde Nümbrecht Der Bürgermeister

---

Bei der Gemeindeverwaltung ist im Fachgebiet I/2 zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende unbefristete Stelle in Vollzeit zu besetzen:

### **Sachbearbeiter/in (m/w/d) für den Bereich des Standes- und Friedhofamtes**

Es handelt sich um ein vielseitiges und anspruchsvolles **Aufgabengebiet** im Bereich Standesamt / Friedhofsverwaltung, welches im Wesentlichen folgende Tätigkeiten umfasst:

Standesamt:

- Beurkundung von Personenstandsfällen mit deutscher und ausländischer Beteiligung
- Führung der Personenstandsregister
- Prüfung ausländischer Entscheidungen in Ehesachen und Auslandsehen
- Prüfung und Bearbeitung von Erklärungen zur Namensführung
- Durchführung von Eheschließungen

Friedhofsverwaltung:

- Bearbeitung von Beisetzungen mit Erstellung von Gebührenbescheiden
- Ablauf/Verlängerungen von Grabstätten
- Erstellung von Genehmigungsbescheiden
- Haushaltsmeldungen und Rechnungswesen
- Auftragsvergaben zur Unterhaltung der kommunalen Friedhöfe
- Erstellung von Satzungsänderungen
- Ermittlung und Bearbeitung ungepflegter Grabstätten, Beseitigung von satzungswidrigem Verhalten auf den Friedhöfen
- Digitalisierung der Friedhöfe

#### **Ihr Anforderungsprofil:**

- Beamtin/Beamter der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt oder erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrgangs I oder gleichwertige Ausbildung
- Bestellung zur Standesbeamtin/ zum Standesbeamten und möglichst Berufserfahrung im Personenstandsrecht oder die Bereitschaft zur erfolgreichen Teilnahme am 14tägigen Grundlehrgang für neu zu bestellende Standesbeamtinnen/ Standesbeamte an der Akademie für Personenstandsrecht in Bad Salzschlirf

- Umfassende Rechtskenntnisse, insbesondere Personenstandsgesetz, Personenstandsverordnung, BGB, EGBGB, Verwaltungsverfahrensgesetz, internationales Privatrecht oder die Bereitschaft, sich schnell und umfassend in die Rechtsmaterie einzuarbeiten
- Ausgeprägte rhetorische und kommunikative Fähigkeiten sowie Verhandlungsgeschick
- Sicheres und freundliches Auftreten, persönliches Engagement und hohe Einsatzbereitschaft
- Teamfähigkeit, soziale Kompetenz und Freude an der Arbeit mit Publikum
- Bereitschaft zum Einsatz an Samstagen
- Besitz eines Führerscheins der Klasse B

### **Wir bieten Ihnen:**

- regelmäßigen fachlichen Austausch in einem engagierten Team
- bedarfsorientierte Fortbildung
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- Fahrradleasing (Jobrad) für tariflich Beschäftigte
- Flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (Gleitzeit, Mobiles Arbeiten)

Die Eingruppierung erfolgt nach Besoldungsgruppe A9 LBesG NRW bzw. Entgeltgruppe 9a TVöD.

Bitte bewerben Sie sich mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 21.04.2024 an die E-Mail-Adresse [personalamt@nuembrecht.de](mailto:personalamt@nuembrecht.de) (in einem zusammengeführten PDF-Dokument).

Weitere Auskünfte erhalten Sie im Personalamt unter 02293-302173 oder -158, [personalamt@nuembrecht.de](mailto:personalamt@nuembrecht.de).