



# Große Kreisstadt Weißwasser/O.L.

**„Wer Weißwasser kennt, der weiß, was er kennt“**

*Weißwasser - eine Stadt mit vielen Facetten und dem Wasserturm als Wahrzeichen.  
Eine Stadt im Umbau. Geprägt von der Glasindustrie, der Energiegewinnung,  
dem Engagement ihrer Bürger und dem Eissport.*

*Weißwasser steckt voller reizvoller Attraktionen, Schönheiten und vielfältiger Ereignisse im gesamten  
Jahresverlauf. Eine Stadt als idealer Ausgangspunkt zur Entdeckung der Lausitz.*

Bei der Großen Kreisstadt Weißwasser/O.L. ist im Referat Soziales und Ordnung ab sofort eine befristete Personalstelle als

## **Sachbearbeiter (m/w/d) Standesamt**

in Teilzeitbeschäftigung (0,875 VzÄ, z.Zt. 34,125 Wochenstunden) mit dem sachlichen Grund der Vertretung einer gesetzlichen Beschäftigungsunterbrechung mindestens bis zum 31.12.2025 zu besetzen.

### **Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.:**

- Eheschließungen
- Beurkundungen und Fortführen der Personenstandsregister
- Urkundenausstellung und Auskunftserteilung aus Personenstandsregister
- Namenserkklärungen/Vaterschaftsanerkennungen und sonstige namens- und personenstandsrechtliche Erklärungen sowie Beratung und Auskunftserteilung zu personenstandsrechtlichen Angelegenheiten, Namensrecht/Namensänderungen
- Prüfung und Anerkennung ausländischer Urkunden sowie Beurkundung unter Beachtung anzuwendendes ausländisches Recht

### **Ihr Profil:**

- Befähigung zum gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst bzw. Diplomverwaltungswirt/in oder Verwaltungsfachwirt/in (Angestelltenlehrgang II) oder Befähigung als Standesbeamtin/Standesbeamter
- Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme am Grundseminar „Personenstands- und Familienrecht“ (mit Prüfung)
- sehr gute Fähigkeiten und Fertigkeiten beim Umgang mit digitalen Medien
- sehr gutes Kommunikationsvermögen (mündlich und schriftlich)
- absolut vertrauenswürdiges und loyales Auftreten und Verhalten
- strukturierte, selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- hohes Maß an sachbezogenem und korrektem Handeln
- Fähigkeit, sich schnell und sicher in neue Aufgabenstellungen einzuarbeiten
- hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität (Dienstausübung auch an Samstagen möglich)
- gute Ortskenntnis in Weißwasser/O.L., Weißkeißel und der näheren Umgebung



### Was wir Ihnen bieten:

- eine mit dem sachlichen Grund der Vertretung einer gesetzlichen Beschäftigungsunterbrechung mind. bis zum 31.12.2025 befristete Teilzeitbeschäftigung (0,875 VzÄ; 34,125 Wochenstunden)
- ein Beschäftigungsverhältnis nach TVöD in der Entgeltgruppe E 9a (bei Vorhandensein eines entsprechenden Abschlusses); sonst tarifgerecht in geringerer Entgeltgruppe
- wiederkehrende Jahressonderzahlung nach TVöD, tarifvertragliches Leistungsentgelt
- attraktive Sozialleistungen (betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen)
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben durch geregelte Arbeitszeiten und Gleitzeit
- Ausgleich von Mehrarbeit durch Freizeit
- tarifgerecht 30 Tage Jahresurlaub sowie am 24.12. und 31.12. bezahlt frei
- Fortbildungsmöglichkeiten
- rabattierte Tarife bei Versicherungen (z.B. Kfz-Haftpflicht, Privathaftpflicht, Rechtsschutz)
- ein verantwortungsvolles und anspruchsvolles Arbeitsumfeld in einer sich umstrukturierenden Stadtverwaltung; Sie sind dazu eingeladen, sich aktiv und fachlich in diesen Prozess einzubringen, um die Gesamtverwaltung zukunftsfähig aufzustellen
- **optimale Rahmenbedingungen für Ihren Start in Weißwasser/O.L.:** zentrale Lage im Herzen von Weißwasser/O.L. mit guten Anbindungsmöglichkeiten und einem lebenswerten sowie kostengünstigen Lebensumfeld
- kostenlose Parkplätze

**Die Bewerbungsfrist läuft vorerst bis zum 24.06.2024 – 11:00 Uhr.** Sollte bis zu diesem Zeitpunkt keine geeignete Bewerbung eingehen, so läuft die Bewerbungsfrist fort bis zum Eingang einer geeigneten Bewerbung; **längstens jedoch bis zum 29.07.2024 – 11:00 Uhr.**

Ihre Bewerbung richten Sie bitte per E-Mail an:

**Bewerbung.RHV@weisswasser.de**

(ausschließlich diese E-Mail-Adresse; Dateien nur im pdf-Format)

oder in Papierform an:

Stadtverwaltung Weißwasser/O.L.  
Referat Hauptverwaltung  
Marktplatz  
02943 Weißwasser/O.L.

Unter Beachtung der EU-DSGVO wird darauf hingewiesen, dass Bewerber mit der Einreichung ihrer Unterlagen ihr Einverständnis erklären, dass diese dem Personenkreis, welcher mit der Bewerberauswahl beauftragt ist, zur Kenntnis gegeben werden.

Aufwendungen und/oder Entschädigungen jeglicher Art, die im Zusammenhang mit dem Bewerbungs- und Auswahlverfahren stehen, werden nicht erstattet.

Sollte eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht werden, wird um Beifügung eines ausreichend frankierten Briefumschlages gebeten.

Auf die bevorzugte Berücksichtigung von schwerbehinderten Bewerbern bei Vorliegen gleicher Eignung wird geachtet. Schwerbehinderte Interessenten oder ihnen Gleichgestellte, die die oben genannten Voraussetzungen erfüllen, werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren senden Sie bitte eine Mail an [Bewerbung.RHV@weisswasser.de](mailto:Bewerbung.RHV@weisswasser.de) oder rufen Sie an unter der Telefonnummer 03576-265230.

Weißwasser/O.L., den 28.05.2024

Dietmar Lissina  
Referatsleiter Hauptverwaltung