



Bei der Stadt Zwiesel (rund 9.300 Einwohner, staatlich anerkannter Luftkurort am Nationalpark Bayerischer Wald, gute Infrastruktur, hoher Wohn- und Freizeitwert in landschaftlich reizvoller Umgebung) ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle

Sachbearbeiter Ordnungsamt (m/w/d) (Kennziffer: 01OA2020)

zu besetzen. Hierfür suchen wir einen

Beamten der 3. Qualifikationsebene (m/w/d)
Fachlaufbahn „Verwaltung und Finanzen“

oder

Verwaltungsfachwirt BL II / AL II (m/w/d)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Beurkundungen in Personenstandsregistern (Geburten, Eheschließungen, Sterbefälle, usw.)
- Vorbereitung und Durchführung von Eheschließungen (auch außerhalb der regulären Arbeitszeit)
- Ausstellung von Personenstandsurkunden
- Beurkundung von Kirchenaustritten, Namenserkklärungen usw.
- Sachbearbeitung im Katastrophenschutz
- Erfassung von Gewerbean-, -ab- und ummeldungen
- Vorbereitung von Gaststättengestattungen
- Vertretung der Friedhofsverwaltung

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Beamter (m/w/d) der Qualifikationsebene 3 oder abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachwirt (m/w/d) BL II / AL II
- Mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung, insbesondere Standesamtswesen und damit selbständiges Arbeiten
- Bestellung zum Standesbeamten oder zumindest Bereitschaft zur Fortbildung zum Standesbeamten
- Fundierte Rechtschreibkenntnisse sowie sicherer Umgang mit IuK-Software u. Technik
- Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie ein hohes Maß an Belastbarkeit und zielorientierter Arbeitsweise
- Kompetentes, sicheres und freundliches Auftreten im Umgang mit Bürgerinnen und Bürger
- Führerscheinklasse B
- Fundierte Fremdsprachenkenntnisse

Wir bieten:

- Eine interessante, vielseitige, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Eine unbefristete Vollzeitstelle
- Leistungsgerechte Bezahlung nach den tariflichen oder beamtenrechtlichen Bestimmungen (TVöD-VKA bzw. BayBesG) entsprechend der Qualifikation und den persönlichen Voraussetzungen
- Alle im öffentlichen Dienst zustehenden Sozialleistungen
- Familienfreundliche flexible Arbeitszeit im Rahmen einer Gleitzeitregelung

Falls wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung mit vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen und Mitteilung des nächstmöglichen Eintrittstermins bis **Bewerbungsfristende 13.09.2020**

bevorzugt per E-Mail als PDF-Datei unter Angabe der Kennziffer an
bewerbung@zwiesel.de
oder Stadt Zwiesel, Personalverwaltung, Stadtplatz 27, 94227 Zwiesel.

Für telefonische Auskünfte steht Ihnen Herr Alexander Reif unter Tel. + 49 (9922) 8405-120 gerne zur Verfügung.

Bitte verwenden Sie nur Kopien, da eine Rücksendung der Unterlagen nicht erfolgt.
Gerne schicken wir Ihnen Ihre Unterlagen zurück, wenn Sie uns einen adressierten und frankierten Rückumschlag beilegen. Ansonsten werden die Unterlagen sicher aufbewahrt und anschließend zuverlässig und datenschutzgerecht vernichtet. Die nach Art. 13 Abs. 1 und 2 DSGVO notwendigen Angaben finden Sie auf unserer Homepage unter: www.zwiesel.de/jobs/dsgvo
Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.
Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

20.08.2020

1. Bürgermeister F.X. Steininger