



Bei der Stadt Zwiesel (rund 9.500 Einwohner, staatlich anerkannter Luftkurort am Nationalpark Bayerischer Wald, gute Infrastruktur, hoher Wohn- und Freizeitwert in landschaftlich reizvoller Umgebung) ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle einer

Sachbearbeitung Ordnungsamt (m/w/d)

(Kennziffer: 01OA2019)

zu besetzen. Hierfür suchen wir einen

Beamten (m/w/d) der 2. oder 3. Qualifikationsebene Fachlaufbahn „Verwaltung und Finanzen“

oder einen

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

oder einen

Verwaltungsfachangestellten BL I / AL I (m/w/d).

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

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

Wir erwarten:

- Ausbildung als Beamter (m/w/d) der Qualifikationsebene 2 oder 3 bzw. Ausbildung zum Verwaltungsfachwirt BL II / AL II (m/w/d) oder Verwaltungsfachangestellten BL I / AL I (m/w/d).

- Bestellung zum Standesbeamten oder zumindest Bereitschaft zur Fortbildung zum Standesbeamten
- Sicherer Umgang mit einschlägiger PC-Software (MS-Office)
- Fundierte Rechtschreibkenntnisse
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Selbständiges Arbeiten und möglichst mehrjährige Berufserfahrung
- Kompetentes, sicheres und freundliches Auftreten im Umgang mit Bürgern/innen

Wir bieten:

- Eine interessante, vielseitige, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Eine unbefristete Vollzeitstelle
- Leistungsgerechte Bezahlung nach den tariflichen oder beamtenrechtlichen Bestimmungen 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 19.08.2019** an:

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 Hoidn unter Tel. + 49 (9922) 8405-101 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.

31.07.2019

1. Bürgermeister F.X. Steininger