

Mannheim ist Lebensfreude, Wirtschaftskraft und Inspiration: Es pulsiert, es wächst, es lockt und es begeistert. Doch die Quadratstadt überzeugt auch als innovative Arbeitgeberin auf ganzer Linie – mit vielseitigen Berufen, die vermeintlich Unvereinbares in Einklang bringen: Offenheit und Zukunftsorientierung treffen hier auf große Jobsicherheit; gesellschaftlich relevante, sinnhafte und abwechslungsreiche Tätigkeiten auf eine ausgewogene Work-Life-Balance. Begleiten Sie uns auf unserem Weg zu einer der modernsten Stadtverwaltungen Deutschlands!

Für den Fachbereich Bürgerdienste suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

### **STANDESBEAMTIN/STANDESBEAMTEN**

- Entgeltgruppe 9c TVöD / Besoldungsgruppe A 10 LBesO -  
mit der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit  
von 30 Stunden



#### **Ihre Aufgaben**

Die Tätigkeit der Standesbeamten/des Standesbeamte ist eine bürgernahe und sehr abwechslungsreiche Verwaltungsaufgabe. Sie erstreckt sich im wahrsten Sinne von der Geburt bis zum Tod, einschließlich der Vornahme von Eheschließungen und eingetragenen Lebenspartnerschaften. Es wird ein hohes Maß an Verantwortung übertragen. Bevor ein Sachverhalt beurkundet, eine Ehe geschlossen, eine Vaterschaft anerkannt werden kann, erfolgt eine umfassende Prüfung wichtiger Dokumente, familiärer Gegebenheiten sowie der Abstammung. Das Aufgabenfeld erstreckt sich über weite Bereiche: Familien-, Personenstands-, Beurkundungs-, Kindheits-, Namens-, Staatsangehörigkeits-, ausländisches, internationales Privat- und Verfassungsrecht. Auch die umfassende Beratung, je nach Anliegen, macht die Arbeit besonders abwechslungsreich.

#### **Ihr Profil**

- Abschluss als Diplomverwaltungswirt/in (FH) oder Bachelor of Arts Public Management, Diplombetriebswirt/in oder Bachelor of Arts öffentliche Wirtschaft, Verwaltungsfachwirt/in oder Angestelltentenprüfung II.
- Bereitschaft zur Teilnahme an einem zweiwöchigen (Pflicht-)Einführungsseminar in Bad Salzschlirf an der Akademie für Standesbeamte sowie Bereitschaft zur Durchführung von Trauungen an Samstagen.
- Selbständige, eigenverantwortliche, serviceorientierte Arbeitsweise eingebettet in ein Team, Durchsetzungs- und Entscheidungsvermögen, Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft, Freude und Wertschätzung im Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern.
- Offenheit für und Erfahrung mit der Anwendung neuer Technologien und Fachverfahren.
- Erfahrung im Umgang mit Rechtsvorschriften und der Rechtsanwendung, Genaugigkeit und Selbständigkeit bei der Ermittlung personenstandsrechtlicher Ereignisse und den Beurkundungen.

Die Stadt Mannheim hat sich auf Leitlinien für Führung, Kommunikation und Zusammenarbeit verpflichtet (nachzulesen im Internet unter [www.mannheim.de/leitlinien](http://www.mannheim.de/leitlinien)) und wir erwarten von unseren Mitarbeitern/innen, dass sie diese aktiv leben. Sie bringen die hierzu erforderliche Befähigung mit.

#### **Unser Angebot**

Neben beruflicher Sicherheit und Familienfreundlichkeit bieten wir Ihnen ein attraktives, vielfältiges Arbeitsumfeld, zuverlässige Strukturen sowie eine abwechslungsreiche Tätigkeit, bei der Sie einen wichtigen Beitrag zum Gemeinwohl leisten.

Für Beschäftigte halten wir ein eigenständiges Angebot zur Kinderbetreuung im "Stadtnest<sup>2</sup>" vor. Die Stadt Mannheim setzt sich für Chancengleichheit ein.

Daneben würden wir es begrüßen, wenn Sie Ihren Wohnsitz in Mannheim nehmen würden.

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Brysch-Enghofer, Rufnummer 0621/293-3100, Personalfragen Herr Wiehl , Rufnummer 0621/293-9721. Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis spätestens 10.12.2017 über unser Bewerbungsportal unter [www.mannheim.de/jobs](http://www.mannheim.de/jobs).



Entdecken Sie online, was Mannheim bietet:  
[www.das-gibt-dir-mannheim.de](http://www.das-gibt-dir-mannheim.de)

**ONLINE-BEWERBUNG**  
ERWÜNSCHT

**STADTMANNHEIM<sup>2</sup>**