



Öffentliche Stellenausschreibung

In der Verbandsgemeinde Flechtingen ist ab dem 01.01.2026 unbefristet die

Stelle als Sachbearbeiter/in Standesamt und Einwohnermeldeamt (m/w/d) in Vollzeit zu besetzen.

Zu den wesentlichen Aufgabenschwerpunkten gehören:

Meldewesen mit Pass und Ausweisangelegenheiten:

- Führen und Pflege sowie Auskünfte und Auswertung aus dem Melderegister
- Bearbeitung von Meldeangelegenheiten deutscher und ausländischer Bürger
- Bearbeitung von Personaldokumenten
- Erteilung von Melderegisterrauskünften
- Beglaubigungen von Zeugnissen, Bescheinigungen, Unterschriften u.ä.
- Durchführung von Wahlen
- Übertragung weiterer Aufgaben im Sachgebiet Bürgerservice

Personenstandswesen und Standesamt:

- Erledigung aller im Standesamt anfallenden Arbeiten, wie u.a. Beurkundungen von Personenstandsfällen und Personenstandseinträgen (Geburten, Eheschließungen, Sterbefälle);
- Vorbereitung, Prüfung und Durchführung von Eheschließungen;
- Bearbeitung von Anträgen auf Befreiung von Ehefähigkeitszeugnis;
- Prüfung und Beurkundung von Namensklärungen;
- Beurkundung von besonderen Erklärungen wie Vater-/Mutterschaftserklärungen, Angleichungserklärungen und Kirchenaustrittserklärungen
- Bearbeitung von Anträgen auf Nachbeurkundung von ausländischen Personenstandsfällen;
- Bearbeitung von Anträgen auf öffentlich-rechtliche Namensänderung
- Digitalisierung der Personenstandsregister

Die Übertragung weiterer Aufgaben bzw. Änderungen des Aufgabenfeldes bleiben vorbehalten.

Wir erwarten folgende Qualifikationen

- gefordert wird die Befähigung für die erste Einstiegsebene der Laufbahn der Laufbahngruppe 2, Allgemeiner Verwaltungsdienst oder
- erfolgreicher Abschluss als Verwaltungsfachwirt (Beschäftigtenlehrgang II) oder vergleichbare Qualifikation für den gehobenen Verwaltungsdienst
- Bereitschaft zur Teilnahme und Absolvierung des Beschäftigtenlehrgang II bis zur Besetzung der Stelle, sowie die Absolvierung des Grundseminars für Familien- und Personenstandsrecht mit Prüfung an der Akademie für Personenstandswesen
- Bereitschaft zur Arbeit auch außerhalb der üblichen Arbeitszeit, am Wochenende und an unterschiedlichen Örtlichkeiten innerhalb der Verbandsgemeinde

Ihre persönlichen Kompetenzen:

- Selbständige, sorgfältige, sehr genaue und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Belastbarkeit und Flexibilität im Publikumsverkehr
- Teamfähigkeit und ein freundliches und sicheres Auftreten im Umgang mit Bürgern
- Hohes Maß an Diskretion
- umfassende Kenntnisse im Umgang mit der Standardsoftware (MS Office-Produkte)
- idealerweise Kenntnisse in der Fachanwendung Autista

Wir bieten Ihnen:

- Ein Arbeitsverhältnis nach den Tarifbestimmungen des TVöD (VKA) nach erfolgreich abgeschlossenem Beschäftigtenlehrgang II und Bestellung zum Standesbeamten/in
- Die Möglichkeit der Teilnahme am Gleitzeit Arbeitszeitmodell unter der Voraussetzung, dass sich die Arbeitszeitgestaltung den Erfordernissen des Aufgabengebiets anpassen.
- Abwechslungsreiche und interessante Arbeitstätigkeit

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte bis zum **30.09.2025** unter dem Kennwort Sachbearbeiter/in Einwohnermeldeamt und Standesamt an:

Verbandsgemeinde Flechtingen
Verbandsgemeindebürgermeister Tim Krümmeling
Lindenplatz 11-15
39345 Flechtingen

oder per E-Mail an

bewerbung@vg-flechtingen.de

Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bitte fügen Sie in diesem Fall einen geeigneten Nachweis bei.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der Bewerber (m/w/d) in die Speicherung seiner personenbezogenen Daten ein. Der Widerruf der Einwilligung ist jederzeit möglich.

Hinweis:

Eingangsbestätigungen werden ausschließlich per E-Mail versendet. Zum Erhalt einer Eingangsbestätigung ist den Bewerbungsunterlagen zwingend eine E-Mail-Adresse beizufügen. Unvollständige bzw. nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, werden nicht erstattet.