



STADT BLANKENBURG (HARZ)

– DER BÜRGERMEISTER –



Blankenburg (Harz), den 19.08.2025

Stellenausschreibung

In der Stadt Blankenburg (Harz) mit ihren sieben Ortsteilen leben knapp 20.000 Menschen. Mit rund 250 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist die Stadt Blankenburg (Harz) eine moderne, serviceorientierte und effiziente Kommunalverwaltung mit vielfältigen Dienstleistungen, die bürgerorientiert arbeitet und mit motivierten und engagierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern besetzt ist.

Im Fachbereich 4 „Steuerung und Service“ der Stadt Blankenburg (Harz) ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle als

Standesbeamter/in (m/w/d)

in **Vollzeit** zu besetzen. Die Einstellung erfolgt im Rahmen der Vertretung der Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz und der Inanspruchnahme von Elternzeit. Die Stelle ist mit der **Entgeltgruppe 9a TVöD/VKA** bewertet.

Zu den wesentlichen Aufgaben der Stelle gehören:

- Führung der Personenstandsregister (Geburten-, Ehe-, Lebenspartnerschafts- und Sterberegister)
- eigenständige Prüfung und Beurkundung des Personenstandes der jeweiligen Register einschließlich deren Fortführung
- Nachbeurkundung von Personenstandsfällen im Ausland
- Auskunftserteilung aus den jeweiligen Registern
- Durchführung von Eheschließungen einschließlich der Prüfung der Ehevoraussetzungen
- Ausstellung von Eheschließungszeugnissen und Antragstellung zur Befreiung von Beibringung von Eheschließungszeugnissen
- Ausstellung von Personenstandsurkunden aus allen Personenstandsregistern
- Vaterschaftsanerkennungen
- Bearbeitung von Anfragen nach deutschem und ausländischem Personenstandsrecht
- Beurkundungen von Erklärungen in personenstandsrechtlichen Angelegenheiten nach dem Namensrecht und Selbstbestimmungsgesetz
- Elektronische Nacherfassung in Personenstandsregistern
- Zuarbeit in Nachlassangelegenheiten und Ahnenforschung

Das bringen Sie mit:

Sie verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich der Verwaltungswissenschaften (Dipl. (FH) oder B.A.) oder einen erfolgreich abgeschlossenen Beschäftigtenlehrgang II (Verwaltungsfachwirt).

Alternativ haben Sie eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder einen Beschäftigtenlehrgang I erfolgreich abgeschlossen und besitzen die Bereitschaft zur Absolvierung eines Beschäftigtenlehrgangs II.

Die erfolgreiche Teilnahme am „Grundseminar Familien- und Personenstandsrecht mit Prüfung“ an der Fachakademie für Personenstandswesen in Bad Salzschlirf oder an einem gleichwertigen Einführungsseminar ist Voraussetzung für die Bestellung zur Standesbeamtin bzw. zum Standesbeamten. Sofern diese Qualifikation noch nicht vorliegt, ist die Bereitschaft zur Teilnahme an diesem Lehrgang zur Besetzung der Stelle zwingend erforderlich.

Darüber hinaus erwarten wir von Ihnen

- ausgeprägte Sozialkompetenz, Empathiefähigkeit und souveräner Umgang mit Konfliktsituationen,
- freundliche und kommunikationsstarke Persönlichkeit mit einem serviceorientierten Auftreten,
- hohes Maß an Diskretion,

- Einsatzbereitschaft und zeitliche Flexibilität bei Eheschließungen am Wochenende oder außerhalb der regulären Sprechzeiten,
- regelmäßige Teilnahme an Schulungen,
- Fremdsprachenkenntnisse bzw. Fähigkeiten und Erfahrungen in der Verständigung und im Umgang mit fremdsprachigen Personen sind wünschenswert,
- Kenntnisse in der Fachsoftware „AutiSta“ sind von Vorteil.

Das dürfen Sie von uns erwarten:

- interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Teamorientierung, offene Kommunikation und freundliche Arbeitsatmosphäre
- Entgeltsystem mit dynamischer Gehaltsentwicklung
- flexible Gestaltung der Arbeitszeit zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf mit der Möglichkeit für Telearbeit
- betriebliche Zusatzversorgung und Altersvorsorge
- bedarfsorientierte Fortbildungsmöglichkeiten
- tariflicher Urlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen und zusätzlich am 24.12. und 31.12. frei
- betriebliches Gesundheitsmanagement (z. B. Präventionskurse, „aktive Mittagspause“)
- betriebliches Eingliederungsmanagement
- Freistunden zum Geburtstag
- Corporate Benefits

So können Sie sich bewerben:

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 14.09.2025** in unserem Online-Bewerbungsportal unter:

www.blankenburg.de/karriere

Nutzen Sie zum Bewerben bitte den Browser Mozilla Firefox. Bewerbungen in Papierform oder per E-Mail werden ebenfalls in das Auswahlverfahren aufgenommen.

Bei technischen Problemen oder Fragen in personalrechtlichen Angelegenheiten wenden Sie sich bitte an Herrn Weber, Teamleiter Personal und Organisation (boris.weber@blankenburg.de, 03944/943-226). Für fachliche Auskünfte steht Ihnen Teamleitung Frau Neumann gerne zur Verfügung (03944/ 943-192).

Weitere Informationen über die Stadt Blankenburg (Harz) und ihre Verwaltung finden Sie unter der Internetadresse www.blankenburg.de.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Wir bewahren die Bewerberdaten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen bis zum Verfahrensabschluss und nur für den Zweck der Bewerberauswahl auf und löschen diese anschließend.

gez. Heiko Breithaupt
Bürgermeister