



Gemeinde Eslohe

(Sauerland)

| | |
|-------------------------|---|
| Gesucht wird: | Mitarbeiter/in im Ordnungs-/Standesamt (m/w/d) |
| Voraussetzung: | erfolgreicher Besuch des Verwaltungslehrgangs II oder die Laufbahnbefähigung als Beamter/in des gehobenen nichttechnischen Dienstes |
| Beschäftigungsumfang: | Vollzeit: 39 Stunden/ Woche (bzw. als Beamter/in 41 Stunden/ Woche) |
| Arbeitsbeginn: | 01.02.2021 |
| Vertragsart: | unbefristet |
| Bewerbungsfrist: | 30.09.2020 |
| Arbeitgeber-Leistungen: | <ul style="list-style-type: none">• betriebliche Altersvorsorge,• die Vergütung/Besoldung erfolgt bis zu Entgeltgruppe 9b TVöD bzw. Besoldungsgruppe A 9 g. D./ A 10. |
| Aufgabengebiet: | <p>Das Aufgabengebiet umfasst <i>im Wesentlichen</i>:</p> <ul style="list-style-type: none">• im Bereich Ordnungsamt/ Gewerbeamt<ul style="list-style-type: none">○ Allgemeines Ordnungsrecht,○ Lärmschutz,○ Verkehrsrecht,○ Gewerbean-, um- und -abmeldungen/ Führung des Gewerberegisters,○ Erlaubnisse nach dem Gaststättenrecht,○ Jugendschutz,○ Ladenöffnung,○ Messen, Märkte, Ausstellungen,• im Bereich Standesamt<ul style="list-style-type: none">○ Beurkundung von Eheschließungen/ Geburten/ Sterbefällen,○ Fortführung des Personenstandsregisters,○ Vaterschaftsanerkennungen,○ Internationales Privatrecht,○ Nachbeurkundung von Eheschließungen/ Geburten/ Sterbefällen im Ausland,○ Ausstellung von Ehefähigkeitszeugnissen. |
| Anforderungen: | <ul style="list-style-type: none">• sicheres Auftreten, Freundlichkeit und Sensibilität im Umgang mit Kunden und Mitarbeitern,• Zuverlässigkeit, Selbstständigkeit und Verschwiegenheit,• Flexibilität, Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Belastbarkeit,• gute EDV-Kenntnisse,• eine gute mündliche sowie schriftliche Ausdrucksfähigkeit, |

| | |
|----------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• erfolgreiche Teilnahme an dem 14-tägigen Grundseminar Personenstands- und Familienrecht bzw. die Bereitschaft zur Absolvierung,• Bereitschaft zur Teilnahme an Wochenenddiensten. |
| Wir freuen uns über: | <ul style="list-style-type: none">• eine aussagekräftige Bewerbung, diese senden Sie bitte schriftlich bis zum 30.09.2020 an die Gemeinde Eslohe (Sauerland), Fachbereich I, Schultheistrae 2, 59889 Eslohe oder per E-Mail an s.greitemann@eslohe.de |
| Noch Fragen? | <p>Für Fragen steht Ihnen Herr Greitemann gerne zur Verfügung. Sie erreichen ihn unter der Telefonnummer 02973/800-250 oder finden ihn im Rathaus in Zimmer 23.</p> |