

Bringen Sie gemeinsam mit uns unsere Stadt weiter voran und bewerben Sie sich als

Sachbearbeitung (m/w/d) im Standesamt (unbefristet, Teilzeit, EG 8)



Wann und wo?

Wir benötigen Ihre Unterstützung zum nächstmöglichen Zeitpunkt in unserem Standesamt in Bad Schwalbach

Ihre zukünftigen Aufgaben

- Zuarbeit aller im Standesamt anfallenden Tätigkeiten
- Elektronische Beurkundung aller Personenstandsfälle
- Anmeldung, Prüfung und Durchführung von Eheschließungen
- Beurkundung von Namensbestimmungen
- Vaterschaftsanerkennungen und sonstige namensrechtliche Erklärungen
- Führen und Fortschreibung der Personenstandsregister
- Erstellen von Personenstandsurkunden und Abschriften aus den Registern
- Nachbeurkundung von Personenstandsfällen im Ausland im Vertretungsfall
- Vollständige rechtssichere Sachverhaltsausklärung und Beratung aller Beteiligten
- Öffentlich-rechtliche Namensänderungen

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d), Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder vergleichbare Ausbildung
- Erfolgreiche Teilnahme am Einführungslehrgang für Standesbeamte (sofern nicht vorhanden, erfolgt diese Fortbildung durch die Stadtverwaltung Bad Schwalbach)
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Kooperationsfähigkeit, Einsatzbereitschaft
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise, Einfühlungsvermögen
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, Flexibilität
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office-Anwendungen, etc.) sowie sicherer Umgang mit einschlägiger PC-Software
- Möglichst Fremdsprachenkenntnisse
- Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten (Trauungen an Samstagen)
- Bereitschaft zur regelmäßigen Fortbildung

Was wir bieten

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit auf einer unbefristet zu besetzenden Teilzeitstelle (25 Std./Woche)
- Für diese Tätigkeit steht eine Stelle bis zur Entgeltgruppe EG 8 TVöD zur Verfügung. Darüber hinaus bieten wir eine leistungsbezogene Bezahlung, eine Jahressonderzahlung und eine betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement und Maßnahmen zur Mitarbeiterbindung
- 30 Tage Urlaub, Vereinbarkeit von Familie, Beruf und Privatleben
- Fahrrad- oder E-Bike-Leasing im Rahmen der Entgeltumwandlung
- Job-Ticket Premium zur kostenfreien Nutzung des ÖPNV im RMV-Verbundgebiet
- Unterstützung Ihres Ehrenamtes (z.B. Freiwillige Feuerwehr Bad Schwalbach)

Was Sie sonst noch wissen müssen

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt aufgrund von § 23 Abs. 1 i.V.m. Abs. 8 Satz 2 des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG) zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens.

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar und kann in Teilzeit besetzt werden, sofern durch Jobsharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgabe gesichert ist.

Die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern wird gewährleistet. Bewerbungen von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, sind besonders erwünscht.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen im Sinne des § 2 Abs. 2 SGB IX werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Bitte reichen Sie Bewerbungsunterlagen nur in Kopie ein, da diese nicht zurückgesandt, sondern unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung,

die wir bis einschließlich **03. Mai 2026** entgegennehmen.

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) senden Sie bitte an:

personal@bad-schwalbach.de

oder:

Magistrat der Stadt Bad Schwalbach,
Fachbereich 1
Adolfstraße 38
65307 Bad Schwalbach

Fragen richten Sie bitte an:

Frau Engel FB 4 „Ordnung und Sicherheit“ ☎ 06124 500-114 oder
Frau Bayer FB 1 „Innere Verwaltung“ ☎ 06124 500-133



Weitere Jobs auf unserer Website www.bad-schwalbach.de oder hier

