



Die Kreisstadt Altötting

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**einen Standesbeamten (m/w/d)**

zur Sachbearbeitung sämtlicher anfallender Arbeiten im Aufgabenbereich.

**Sie verfügen** über

- einen Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in (BL II) oder Beamter/Beamtin der dritten Qualifikationsebene
- die Befähigung zum/zur Standesbeamten/in nach den personenstandsrechtlichen Vorschriften oder die Bereitschaft, diese zeitnah zu erwerben
- einen selbständigen, sorgfältigen und bürgerorientierten Arbeitsstil
- Freude an der Durchführung von Eheschließungen
- die Bereitschaft an der Teilnahme angebotener Fortbildungsmaßnahmen
- Flexibilität, auch außerhalb der regulären Arbeitszeit als Standesbeamter tätig zu werden (Jour Dienst zwischen den Feiertagen und Eheschließungen am Wochenende)
- sichere EDV-Kenntnisse im Bereich MS Office und idealerweise im Bereich Personenstandswesen (Autista)

**Wir bieten** ein vielseitiges Arbeitsgebiet, einen zukunftssicheren Arbeitsplatz, flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelung, ein betriebliches Gesundheitsmanagement sowie die üblichen sozialen Leistungen für Beschäftigte des öffentlichen Dienstes (betriebliche Altersversorgung, Leistungsentgelt, Jahressonderzahlung). Die Besoldung bzw. die Vergütung richtet sich nach den besoldungs-/tarifrechtlichen Vorschriften des öffentlichen Dienstes.

Wir freuen uns, wenn wir Ihr Interesse wecken konnten und bitten Sie, Ihre aussagekräftige Bewerbung bis 19.04.2021 an die Stadt Altötting, Personalabteilung, Kapellplatz 2a, 84503 Altötting, oder per e-mail an: [personalamt@altoetting.de](mailto:personalamt@altoetting.de) (PDF-Format im Umfang von max. 5 MB) zu senden. Für Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung (Tel. 08671/5062-33).

Informationen zum Bewerberdatenschutz erhalten Sie auf unserer Website unter:

<https://www.altoetting.de/datenschutz/> unter Punkt 12