



Die Gemeinde Gröbenzell mit ca. 20.000 Einwohnern am westlichen Stadtrand von München (S-Bahnlinie 3) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Leitung des Sachgebietes

Standesamt, öffentl. Sicherheit/Ordnung (m/w/d)

zur Krankheitsvertretung in Vollzeit bzw. die Stelle ist teilbar. Kennziffer n133

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Sachgebietsleitung
- Beratung von Bürger/innen
- Erstellen und Vollziehen von Satzungen und Verordnungen
- Anmeldungen und Genehmigungen von Veranstaltungen (LStVG)
- Anordnungen an Hundehalter
- Organisation der Wahlen
- Anmeldungen zu Eheschließungen
- Durchführen von Eheschließungen
- Erklärungen zur Namensführung
- Vaterschafts-/Mutterschaftsanerkennungen
- Sonstige Aufgaben des Standesamtes (Kirchenaustritte, Scheidungsanerkennungen, Nachbeurkundungen usw.)
- Ausstellung von Einzelurkunden
- Feuerwehrangelegenheiten (Beschaffungen, Durchführen von Wahlen, Kontakt und Betreuung der Feuerwehr)
- Teilnahme an Besprechungen (z. B. Jour-Fix, Standesamtsdienstbesprechung)

Was wir Ihnen bieten:

- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- die Eingruppierung bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 10 TVöD
- die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Zusatzversorgung, Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung
- die Ballungsraumzulage bei Vorliegen der Voraussetzungen

Worauf kommt es uns an?

- erfolgreicher Abschluss zum/zur Beamten/in der dritten Qualifikationsebene (ehemals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst), zur/zum Verwaltungsfachwirt/in (AL/BL II) oder eine vergleichbare Qualifikation
- berufliche Erfahrungen in diesen Aufgabenfeldern
- Führungspersönlichkeit mit hoher Einsatzbereitschaft
- hohes Maß an Eigeninitiative, Organisationstalent, Flexibilität und Belastbarkeit
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Entscheidungsfreudigkeit sowie eine selbstständige Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Wahrnehmung von Terminen auch außerhalb der regelmäßigen Dienstzeit bei Bedarf

Kontakt und Information:

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer n133 bis spätestens **28. April 2019** an die Gemeinde Gröbenzell, Danziger Str. 23, 82194 Gröbenzell oder per E-Mail an bewerbung@grobenzell.de (**bitte ausschließlich im PDF-Format**). Für Fragen zu den Aufgaben und Stelleninhalten stehen Ihnen die Leiterin des Geschäftsbereiches Bürgerservice, Frau Knauer, Tel. 08142/505-264 sowie Frau Wastian aus dem Personalbüro, Tel. 08142/505-248, gerne zur Verfügung. Bewerberinnen und Bewerber mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Die Gemeinde engagiert sich für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und bietet flexible Gleitzeitregelungen.