



Stellenausschreibung

Standesbeamter/ Standesbeamtin (m/w/d), unbefristet

Die Stadt Waldenburg ist eine kreisangehörige Gemeinde mit rund 4.000 Einwohnern im Landkreis Zwickau. Sie ist erfüllende Gemeinde der Verwaltungsgemeinschaft Waldenburg mit der Gemeinde Remse (rund 1.650 Einwohner) und der Gemeinde Oberwiera (rund 1.000 Einwohner).

Wir suchen zum **01.07.2026** eine engagierte, verantwortungsbewusste Persönlichkeit für den Einsatz im Standesamt. Sie möchten Menschen in bedeutenden Lebensmomenten begleiten und eine verantwortungsvolle Aufgabe mit hoher rechtlicher Relevanz übernehmen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Aufgaben

- Wahrnehmung sämtlicher standesamtlicher Tätigkeiten nach nationalem und internationalem Recht
- Beurkundung von Geburten, Eheschließungen, Sterbefällen sowie nachträglichen Personenstandsfällen im In- und Ausland
- Prüfung von Ehevoraussetzungen einschließlich möglicher Scheinehen
- Ausstellung von Ehefähigkeitszeugnissen
- Aufnahme, Prüfung und Beurkundung von Namenserklärungen nach deutschem und ausländischem Namensrecht
- Führung, Fortführung und Nacherfassung der Personenstandsregister
- Ausstellung von Urkunden und Erteilung von Auskünften an berechtigte Stellen
- Vorbereitung und Vorprüfung von Anträgen für Entscheidungen anderer Behörden und Gerichte
- Korrespondenz mit in- und ausländischen Behörden
- Durchführung von Berichtigungsverfahren, Kirchenaustrittserklärungen sowie Anordnung von Zwangsmaßnahmen
- Anzeige von Ordnungswidrigkeiten und Straftatbeständen
- Umfassende Beratung der Bürgerinnen und Bürger in allen personenstandsrechtlichen Angelegenheiten

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Hochschulstudium in der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung oder Abschluss Angestelltenlehrgang II oder Abschluss Verwaltungs-/Betriebswirt (VWA) oder Befähigung für die erste Einstiegsebene der Laufbahn der Laufbahngruppe 2, Fachrichtung Allgemeine Verwaltung
- Vorzugsweise erfolgreich absolvierte und bestandene Prüfung des Einführungslehrgangs an der Akademie für Personenstandswesen, alternativ die Bereitschaft zur Teilnahme am Einführungslehrgang für neu zu bestellende Standesbeamtinnen und Standesbeamte sowie zur regelmäßigen Fort- und Weiterbildung
- Deutschkenntnisse mindestens auf Sprachniveau C1
- Führerschein Klasse B



Von Vorteil sind

- Erfahrungen auf dem Gebiet des Personenstandsrechts
- Anwendungsbereite Kenntnisse im Personenstandsrecht, Ehe- und Familienrecht sowie in weiteren einschlägigen Rechtsgrundlagen
- Englischkenntnisse sowie weitere Fremdsprachenkenntnisse
- Sehr gute rhetorische Fähigkeiten sowie eine verantwortungsvolle und selbstständige Arbeitsweise
- Sicheres, korrektes und serviceorientiertes Auftreten, auch in sensiblen Lebenssituationen
- Interkulturelle Kompetenz und respektvolle Kommunikation
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten, insbesondere zur Absicherung von Sprechzeiten und Eheschließungen an Samstagen
- Ausgeprägte Teamorientierung und Zuverlässigkeit

Wir bieten Ihnen

- Eine unbefristete Beschäftigung im öffentlichen Dienst mit einem sicheren Arbeitsplatz
- Eine Vergütung nach Entgeltgruppe 9b TVöD-VKA einschließlich der im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen (z. B. Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung)
- Eine sorgfältige und strukturierte Einarbeitung im Standesamt, die Sie schrittweise und praxisnah an die vielfältigen und verantwortungsvollen Aufgaben heranführt
- Aufgabenbezogene Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, insbesondere im Personenstands-, Ehe- und Namensrecht sowie durch regelmäßige Schulungen und Fachseminare
- Einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit hoher gesellschaftlicher Relevanz, an dem Sie Bürgerinnen und Bürger in wichtigen Lebensphasen begleiten
- Die Möglichkeit, Beruf und Privatleben im Rahmen der dienstlichen Erfordernisse miteinander zu vereinbaren

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, bestehend aus Anschreiben, tabellarischem Lebenslauf, Nachweisen über Berufs- und Studienabschlüsse, relevanten Fort- und Weiterbildungsnachweisen, Arbeits- und ggf. Dienstzeugnissen schriftlich innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist **bis spätestens 30. Januar 2026** an die

Stadtverwaltung Waldenburg
Personalabteilung, Frau Ritter
Markt 1
08396 Waldenburg.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizulegen.



Hinweise zum Bewerbungsverfahren:

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehende Bewerbungen werden nicht berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen keine Originalzeugnisse und -bescheinigungen bei. Die Bewerbungsunterlagen inkl. Mappen und Folien werden nur auf Wunsch und unter Mitsendung eines frankierten Freiumschlages zurückgesandt. Andernfalls können die Unterlagen bei erfolgloser Bewerbung innerhalb von vier Wochen nach Abschluss des Auswahlverfahrens bei der Stadtverwaltung Waldenburg abgeholt werden. Nach Ablauf dieser Frist werden die Unterlagen datenschutzgerecht vernichtet. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung oder einer möglichen Anreise zu Vorstellungsgesprächen entstehen, können leider nicht erstattet werden. Bitte beachten Sie, dass aus organisatorischen Gründen keine schriftliche Eingangsbestätigung Ihrer Bewerbung erfolgt. Ihre personenbezogenen Daten werden ausschließlich zum Zweck des Bewerbungsverfahrens unter Beachtung der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen verarbeitet und nach Abschluss des Verfahrens gelöscht, sofern keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten bestehen.

Hinweise zum Datenschutz:

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre persönlichen Daten zweckgebunden für dieses Bewerbungsverfahren gespeichert und verarbeitet werden. Eine Weitergabe dieser Daten erfolgt nicht. Die Löschung dieser Daten erfolgt grundsätzlich drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens, sofern keine gesetzlichen Bestimmungen dem entgegenstehen, die weitere Speicherung zum Zwecke der Beweisführung erforderlich ist oder Sie einer längeren Speicherung ausdrücklich zugestimmt haben.