

## Stellenausschreibung

Waltrop ist eine Stadt mit Charme und Charakter im östlichen Ruhrgebiet. Sie gehört zum Kreis Recklinghausen und liegt in direkter Nachbarschaft zu Dortmund. Als lebendiges Bindeglied zwischen Ruhrgebiet und Münsterland ist Waltrop eine ganz besondere Stadt. Das spiegelt sich schon darin wider, dass sie weit über ihre Grenzen hinaus sowohl als „Wohnstadt im Grünen“, als auch als „Stadt der Schiffshebewerke“ bekannt ist. Unsere Stadt lockt außerdem mit vielfältigen Naherholungsmöglichkeiten, beliebten Kulturveranstaltungen, bekannten Industriedenkmalern und einem der ältesten mittelalterlichen Stadtkerne Nordrhein-Westfalens viele Besucher:innen an den Rand des Ruhrgebiets. Waltrop ist zudem ein lebendiger Wirtschaftsstandort mit guten Perspektiven für Innovationen und Wachstum. Die Stadt Waltrop ist als moderne Dienstleisterin für rund 30.000 Einwohner:innen zuständig.

Die Stadt Waltrop hat im Fachbereich 2.2 – Sicherheit, Ordnung und Verkehr zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Vollzeitstelle im Aufgabenbereich

### **Sachbearbeitung Personenstand und Bestattungswesen (m/w/d)**

zu besetzen. Die Stelle ist der Entgeltgruppe 9b TVöD / A10 LBesG NRW zugeordnet.

#### **Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:**

##### Standesamt:

- Prüfung von Ehevoraussetzungen und Durchführung von Eheschließungen
- Beurkundungen aller Personenstandsfälle wie Geburten, Eheschließungen und Sterbefälle
- Folgebeurkundungen und Beurkundungen von Namenserklärungen
- Erteilung von Auskünften und Ausstellung von Personenstandsunterlagen für diverse Anliegen
- Entgegennahme von Anträgen auf Einbürgerung

##### Ordnungsamt:

- Rechtsaufsicht für das Krematorium Waltrop: Überwachung der Einhaltung der bestehenden Regelungen im Konzessionsvertrag
- Bearbeitung von Fristverlängerungen bei Erdbestattungen und Einäscherungen
- Prüfung und Veranlassung von öffentlich-rechtlichen Bestattungen

#### **Ihr Profil:**

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des nichttechnischen Verwaltungsdienstes (Bachelor of Laws/Arts) oder eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r in Verbindung mit dem Abschluss des Verwaltungslehrgang II (Eine Beschäftigung im Beamtenverhältnis ist nur möglich, sofern die Einstellung im Rahmen der Versetzung von einem anderen Dienstherrn erfolgt.)
- die bereits erlangte Qualifikation als Standesbeamte:in oder die Bereitschaft zur Teilnahme an dem zweiwöchigen Grundseminar für Personenstands- und Familienrecht

- Sicherheit im Umgang mit Rechtsnormen
- eine sichere Gesprächsführung in der Kommunikation mit den Bürger:innen sowie eine hohe soziale Kompetenz und Empathievermögen
- ein hohes Maß an Selbständigkeit und Eigenverantwortung sowie Initiative und Engagement
- sicheres und selbstbewusstes Auftreten
- eine zielorientierte und zuverlässige Arbeitsweise sowie selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Bereitschaft zur Durchführung von Trauungen am Samstag

#### **Unser Angebot:**

- eine interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit in einem vielseitigen Arbeitsfeld, in dem Sie Ihre Kompetenzen ausbauen und weiterentwickeln können
- ein zukunftssicherer Arbeitsplatz
- Zusammenarbeit mit erfahrenen und kollegialen Teams
- eine weitestgehend vom Arbeitgeber finanzierte Zusatzversorgung/Betriebsrente
- ein tarifliches Entgelt plus Jahressonderzuwendung und jährliches Leistungsentgelt
- gute Rahmenbedingungen zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie; Möglichkeiten zur Mobilen Arbeit
- flexible Arbeitszeitgestaltung/Gleitzeitregelung in Abhängigkeit von den organisatorischen Möglichkeiten
- einen jährlichen Urlaubsanspruch von 30 Tagen bei einer 5-Tage-Woche
- einen Arbeitgeberzuschuss zum Erwerb eines Fahrrades bzw. E-Bikes
- Unterstützung bei Fort- und Weiterbildungen

**Wenn Sie Interesse an dem beschriebenen Aufgabenbereich haben, dann laden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bitte bis zum 19.06.2024 auf unserem Online-Bewerbungsformular hoch – die Möglichkeit haben Sie [hier](#).**

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über diesen Weg. Eine Übersendung in Papierform oder per E-Mail verzögert das Auswahlverfahren.

Für nähere Auskünfte hinsichtlich der zu besetzenden Stelle stehen Ihnen der Fachbereichsleiter Herr Voskort (Tel. 02309 930237) und Frau Nennstiel aus dem Fachbereich Personal (Tel. 02309 930 395) gerne zur Verfügung.

Die Stadt Waltrop fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter:innen. Wir begrüßen daher Bewerbungen aller Geschlechter unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Das Interesse von Bewerber:innen an einer Teilzeitbeschäftigung sollte kein Hinderungsgrund für eine Bewerbung darstellen. Eine Realisierung ist abhängig von den organisatorischen Rahmenbedingungen.

Ausführliche Informationen über die Stadt Waltrop erfahren Sie unter [www.waltrop.de](http://www.waltrop.de).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!