



Stellenausschreibung

Magistrat der Stadt Wiener Neustadt

Geschäftsbereich III/Gruppe 3 – Bürgerservice und Personenstandswesen

eines/einer Vertragsangestellten (Standesbeamten/Standesbeamtin)

Sie möchten einen wesentlichen Beitrag für unsere Bürger leisten? Sie schaffen in Ihrer täglichen Arbeit nicht nur einzigartige Momente für Menschen, die Sie trauen, sondern bieten auch vielfältige Dienstleistungen an. Wenn Sie in einer zukunftsorientierten Stadtverwaltung genau in diesem Bereich eigenverantwortlich tätig sein möchten, sind Sie bei uns genau richtig. Bewerben Sie sich und werden Sie Teil unseres wichtigen Teams als Standesbeamter/Standesbeamtin.

Aufgabengebiet:

- Ausstellen von Geburtsurkunden, Heirats- und Sterbeurkunden
- Durchführung von Trauungen (auch Samstag und nach Wunsch auch außerhalb der Amtsräume)
- Beurkundung und Entgegennahme von Vaterschaftsanerkennnissen
- Nacherfassen der Personenstandsbücher im Zentralen Personenstandsregister (ZPR) sowie Staatsbürgerschaftsregister (ZSR)
- Erklärungen über die gemeinsame Obsorge
- Entgegennahme namensrechtliche Erklärungen (Kinder und Ehen)
- Führung der Staatsbürgerschaftsevidenz
- Bearbeitung von Anträgen auf Verleihung der österreichischen Staatsbürgerschaft
- Ausstellung von Staatsbürgerschaftsnachweisen

Unser Angebot:

- Versicherung bei der BVAEB
- interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet
- krisensichere Arbeitsstelle
- sehr gute Arbeitszeiten
- 6. Urlaubswoche ab dem vollendeten 43. Lebensjahr
- Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergünstigungen bei Privatversicherungen und Kulturveranstaltungen

Persönliche Anforderungen:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- österreichische Staatsbürgerschaft erforderlich
- sehr gute IT-Kenntnisse und Organisationstalent
- Sicheres Auftreten, Kommunikationsfähigkeit, Kontaktfreudigkeit und Teamfähigkeit
- kunden- und lösungsorientiertes Denken und Handeln
- eigenverantwortliches und selbständiges Arbeiten
- Bereitschaft zur Ablegung der Dienstprüfung für den Landesbeamten- und Staatsbürgerschaftsdienst und laufenden Aus- und Weiterbildung

Die Einstellung erfolgt nach dem NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976 (GVBG) - vorerst befristet auf die Dauer von sieben Monaten - und kann gemäß GVBG zweimal auf bestimmte Zeit und in weiterer Folge auf unbestimmte Zeit verlängert werden. Die Entlohnung erfolgt je nach Ausbildung und anrechenbaren Vordienstzeiten im Dienstzweig Nr. 70 nach Entlohnungsgruppe 5.

Bewerbungen müssen beim Magistrat der Stadt Wiener Neustadt, Stabsstelle Personalangelegenheiten, entweder in Papierform oder per E-Mail (E-Mailadresse: personalbuero@wiener-neustadt.at), 2700 Wiener Neustadt, Hauptplatz 1-3, bis spätestens

15. Dezember 2022

mit folgenden Nachweisen einlangen:

Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Geburtsurkunde (Kopie), Meldenachweis (Kopie), Staatsbürgerschaftsnachweis (Kopie), Nachweis der Ableistung des Präsenz- bzw. Zivildienstes (Kopie), Ausbildungs- und Verwendungszeugnisse (Kopie), unbescholtenes Vorleben (Strafregisterbescheinigung nicht älter als drei Monate).

Nähere Auskünfte erteilt Frau Mag. Doris Burgemeister, Leiterin der Stabsstelle Personalangelegenheiten, Tel.: 02622/373-200

Etwaige anlässlich Ihrer Bewerbung entstehende Aufwendungen, wie beispielsweise Fahrtkosten, Tages- oder Nächtigungsgelder, werden nicht ersetzt.