

Möchten Sie dort arbeiten, wo Kultur und Weltgeschichte aufeinandertreffen?

Die Lutherstadt Wittenberg ist die Stadt der Reformation – eine Stadt mit Weltkulturerbe, viel Flair und internationaler Bedeutung. Sie liegt nur 32 ICE-Bahnminuten von Berlin und Leipzig entfernt und daher ganz zentral inmitten von Großstädten!

Sie möchten verantwortungsvolle und vielseitige Aufgaben übernehmen und mit den Bürgern im direkten Austausch stehen. Sie würden gerne in einem engagierten Team arbeiten und aktiv zur serviceorientierten und rechtssicheren Bearbeitung der standesamtlichen Angelegenheiten beitragen. Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Die Stadtverwaltung Lutherstadt Wittenberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit einen:

Sachbearbeiter Standesamt

(m/w/d) für den Fachbereich Bürger und Service

Ihre Aufgaben

- Geburten und Sterbefälle beurkunden inkl. Registerbearbeitung, Nacherfassung, Mitteilungsverfahren, Gebührenerhebung
- Eheschließungen rechtlich und organisatorisch vorbereiten und durchführen inkl. Mitteilungsverfahren und Gebührenerhebung
- Entgegennahme, Prüfung und Beglaubigung öffentlich-rechtlicher Erklärungen
- Bearbeitung von sonstigen Aufgaben nach Landesrecht, u. a. Kirchenaustrittserklärungen, Vaterschaftsanerkennungen
- Personenstandsregister und Familienbücher fortschreiben
- Ahnenforschung und Bearbeitung von Anfragen, Ermittlungen bei Nachlassangelegenheiten
- fachliche Verantwortung für die Qualität der Aufgabenerledigung im Standesamt

Ihr Profil

- abgeschlossenes Studium Bachelor of Arts Öffentliche Verwaltung, Dipl.-Verwaltungswirt (Betriebswirt) bzw. vergleichbares Studium oder einen Beschäftigtenlehrgang II
- Rechtskenntnisse für alle in dem Aufgabenbereich notwendigen Gesetze, Verordnungen und sonstigen Vorschriften (u. a. Haushaltsrecht, PStG, PStV, PStG-VwV, BGB, EG BGB, Internationales Privatrecht, jeweiliges aktuelles und früheres ausländisches Ehe-, Kindschafts- und Familienrecht, VwGO, VwVfG, KVG LSA, EU DSGVO, BDSG, DSG LSA, etc.)



- wünschenswert: erfolgreiche Ausbildung zum Standesbeamten (m/w/d)
- hohes Maß an sozialen und kommunikativen Kompetenzen

Wir bieten Ihnen

- eine unbefristete Vollzeitstelle (39 h / Woche)
- eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9 b TVöD (VKA)
- ein anspruchsvolles, vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet sowie eine fundierte Einarbeitung
- eine familienfreundliche Arbeitgeberin und ein motiviertes Team, welches sich über Ihre Unterstützung freut
- aktives Betriebliches-Gesundheits-Management und Nutzung des hausinternen Sportraums
- Vermögenswirksame Leistungen, Betriebliche Altersvorsorge im Rahmen der Zusatzversorgungskasse

Die Lutherstadt Wittenberg fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder Schwerbehinderung sowie sexueller Identität. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung an ob Sie sich eine Einstellung als Beschäftigter (w/m/d) und/oder Beamter (w/m/d) vorstellen können. Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen) möglichst per E-Mail als PDF-Datei in der Anlage oder postalisch mit einem ausreichend frankierten Rückumschlag in passender Größe **bis 24.09.2025** an die

Lutherstadt Wittenberg
Fachbereich Bürger und Service
Lutherstraße 56
06886 Lutherstadt Wittenberg

☎ 03491 421-91712 und 91714

✉ bewerbung@wittenberg.de

🌐 www.wittenberg.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bewerbungskosten werden durch die Lutherstadt Wittenberg nicht erstattet.

Möchten Sie keine Stellenausschreibungen mehr verpassen? Dann melden Sie sich für unseren Jobletter an. Sie erhalten zukünftig alle Stellenausschreibungen per E-Mail zugesandt. Weitere Informationen dazu finden Sie unter www.wittenberg.de/stellenangebote.

Durch Ihre Bewerbung werden die von Ihnen übermittelten persönlichen Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung gemäß § 26 Bundesdatenschutzgesetz in Verbindung mit § 26 DSAG LSA durch die Lutherstadt Wittenberg erhoben, verarbeitet und genutzt. Die Löschung Ihrer persönlichen Daten erfolgt i. d. R. spätestens drei Monate nach Abschluss des Verfahrens. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie auf www.wittenberg.de/Stellenangebote.



**LUTHERSTADT
WITTENBERG**



ZERTIFIZIERTER
FAHRRADFREUNDLICHER
ARBEITGEBER
Eine Initiative der EU und des ADFC