

Standesbeamten (m/w/d)

bewerben bis 02.06.2026

Die Universitätsstadt Freiberg sucht ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt für das Bürgerbüro, Sachgebiet Personenstandswesen (Standesamt) einen Standesbeamten (m/w/d). Die Besetzung der Stelle erfolgt unbefristet.

Freiberg ist mit über 41.000 Einwohnern eine wunderschöne Stadt, um zu wohnen, zu arbeiten, eine Familie zu gründen, nette Menschen zu treffen, Tradition, Historie und vieles mehr zu erleben. Zentral in Sachsen in der Welterbestätte Montanregion Erzgebirge/Krušnohoří gelegen, ist sie von Chemnitz und Dresden aus ideal mit der Bahn oder dem Auto zu erreichen.

Im Standesamt Freiberg sind derzeit sechs Mitarbeitende tätig. Es ist für alle Angelegenheiten des Personenstandswesens im Standesbezirk Freiberg mit etwa 61.000 Einwohnern zuständig. Der Dienstsitz befindet sich im Freiburger Rathaus (Obermarkt 24).

DIESE AUFGABEN ERWARTEN SIE BEI UNS

- » Nacherfassen von Personenstandseinträgen in das elektronische Personenstandsregister
- » Beurkundung von Namensklärungen und Angleichungserklärungen sowie prüfen der Wirksamkeit von im Ausland abgegebenen Namensklärungen
- » Prüfung und Beurkundung von Personenstandsfällen und Personenstandseinträgen
- » Durchführung von Eheschließungen
- » Ausstellung von Ehefähigkeitszeugnissen
- » Nachbeurkundung von im Ausland erfolgten Geburten, Eheschließungen und Sterbefällen
- » Beurkundung von Erklärungen zur Geschlechtszugehörigkeit sowie der Vornamensänderung

DAS BIETEN WIR

- » ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- » Teilzeittätigkeit (37,05 Wochenstunden)
- » eine Vergütung nach der Entgeltgruppe 9b TVöD-VKA, Jahressonderzahlung, jährliches Leistungsentgelt (Leistungsprämie)
- » 30 Urlaubstage jährlich bei einer 5-Tage-Arbeitswoche
- » gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie kollegiale Arbeitsatmosphäre
- » betriebliche Altersvorsorge (Zusatzversorgung) sowie alle sonstigen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- » betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur betrieblichen Gesundheitsförderung
- » Möglichkeit des Fahrradleasings
- » Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Gern unterstützen wir Sie gemeinsam mit unserer Städtischen Wohnungsgesellschaft bei der Wohnungssuche.



DAS BRINGEN SIE MIT

- » Befähigung für die erste Einstiegsebene der Laufbahn der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung mit dem fachlichen Schwerpunkt allgemeiner Verwaltungsdienst oder Abschluss der Angestelltenprüfung II, der Fortbildungsprüfung zur Verwaltungsfachwirtin oder zum Verwaltungsfachwirt oder einer vergleichbaren Prüfung (§ 1 Abs. 1 Nr. 2 SächsPStVO)
- » eine sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- » ein sicheres und konkretes Auftreten sowie eine gewissenhafte Arbeitsweise, auch in anspruchsvollen Situationen
- » Bereitschaft auch außerhalb der regulären Öffnungszeiten Eheschließungen durchzuführen
- » Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- » sichere EDV-Kenntnisse

WÜNSCHENSWERT

- » Idealerweise haben Sie umfassende Berufserfahrung als Standesbeamter/in und fundierte Kenntnisse im Personenstandsrecht, Privatrecht und in angrenzenden Rechtsgebieten
- » Kenntnisse der Fachsoftware AutiSta
- » Englischkenntnisse
- » Führerschein Klasse B für Eheschließungen in Außenstellen

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis **02.06.2026** an:

**Stadtverwaltung Freiberg
Hauptamt/Sachgebiet Personalwesen
Obermarkt 24 09599 Freiberg**

Bewerbungen per E-Mail unter bewerbungen@freiberg.de werden ausschließlich in den Formaten PDF oder DOCX entgegengenommen und sind möglichst in einer Datei zu übersenden.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung entsprechend der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt.

Ansprechpartner bei Fragen: Herr Jungnickel, Tel. 03731 273 169

Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages. Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Hinweise zum Datenschutz: Datenschutz - Silberstadt® Freiberg



freiberg.de/jobs

