



Stadt Stadthagen

Stellenausschreibung

Bei der Stadt Stadthagen (rund 23.500 Einwohner*innen sowie ca. 250 Mitarbeitende) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Fachbereich Bürgerdienste die Stelle einer

Standesbeamt*in (m/w/d)

unbefristet in Teilzeit zu besetzen. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 19,5 Stunden und das Entgelt richtet sich nach der Entgeltgruppe 9a TVöD (VKA).

Aufgabenschwerpunkte:

- Beurkundung von Personenstandsfällen (Geburten, Eheschließungen und Sterbefälle)
- Fortführung und Pflege der Personenstandsregister
- Ausstellung von Personenstandsurkunden (z. B. Geburts-, Ehe- und Sterbeurkunden)
- Nachbeurkundung von im Ausland eingetretenen Personenstandsfällen
- Ausstellung von Ehefähigkeitszeugnissen
- Durchführung von Eheschließungen (Prüfung der Ehevoraussetzungen national/international, Anmeldung der Eheschließung, Durchführung von standesamtlichen Trauungen (auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten), individuelle Gestaltung der Zeremonie im rechtlichen Rahmen)
- Beratung von Bürgerinnen und Bürgern zu personenstandsrechtlichen Fragen
- Beurkundung von namens- und personenstandsrechtlichen Erklärungen
- Beurkundung von Kirchenaustrittserklärungen
- Nacherfassung von Altregistern

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellt*in oder ein bestandener Angestelltenlehrgang I
- Bereitschaft zur Teilnahme an einem Grundseminar für Standesbeamt*innen (sofern die Qualifikation noch nicht vorhanden ist) und Bereitschaft zu regelmäßigen Fortbildungen
- Souveränes Auftreten und gute Kommunikationsfähigkeit
- Organisierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Entscheidungsfähigkeit
- Einfühlungsvermögen und Sensibilität
- Interkulturelle und diversitätssensible Kompetenz
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im öffentlichen Dienst.
- Ein unbefristetes Teilzeit-Arbeitsverhältnis mit 19,5 Stunden/Woche
- Ein attraktives Tarifgehalt nach Entgeltgruppe 9a TVöD (VKA) inkl. Jahressonderzahlung und einer Leistungsprämie (LOB) sowie einer betrieblichen Altersvorsorge.
- Fort- und Weiterbildungsangebote für Ihre fachliche und persönliche Entwicklung.
- Eine familienfreundliche Stadt mit guter Infrastruktur und Anbindung an den ÖPNV.
- Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements (u.a. Hansefit).

Im Sinne der Gleichstellung und Chancengleichheit aller Mitarbeitenden begrüßen wir alle Bewerbungen von Interessierten, unabhängig von deren kultureller, religiöser und sozialer Herkunft, Geschlecht, Alter, Beeinträchtigung oder sexueller Identität.

Die Stadt Stadthagen bekennt sich zur Diversität. Deshalb ist uns auch eine neutrale Sprache wichtig. Vielleicht gelingt das nicht immer – in jedem Fall sind bei uns alle Menschen willkommen!

Sie sind interessiert?

Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bitte bis zum **15.05.2026** per E-Mail an

stadtverwaltung@stadthagen.de

oder alternativ per Post an Stadt Stadthagen, Fachbereich Zentrale Dienste, Rathauspassage 1,
31655 Stadthagen.

Für fachliche Auskünfte zur ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen die Sachgebietsleitung, Frau Dittmar, unter der Tel. 05721 782122 gerne zur Verfügung. Bei allgemeinen Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte an Herrn Gathemann unter der Tel. 05721 782116.