



Unterstützung für das Standesamt gesucht!

Die Gemeinde Trittau sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Standesbeamtin oder einen Standesbeamten (m/w/d) für den Fachdienst Bürgerangelegenheiten

unbefristet in Voll- oder Teilzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von mindestens 19,5 Stunden. Die Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9a TVöD ist vorgesehen. Der Fachdienst Bürgerangelegenheiten umfasst derzeit 9 Stellen und ist dem Fachbereich Bürgerangelegenheiten und Ordnung zugeordnet.

Die Stelle ist in zwei Aufgabengebiete gegliedert:

- **Standesamt**, hier insbesondere die Durchführung von Eheschließungen, Beurkundungen von Geburten, Eheschließungen und Sterbefällen (auch unter Berücksichtigung von internationalem Recht). Fortführung aller Register sowie Nachbeurkundung von Personenstandsfällen im Ausland, Entgegennahme und Beurkundung von Namensklärungen, Vaterschaftsanerkennungen und Kirchenaustritten. Ausstellen von Urkunden und Nacherfassen der Altregister. Bearbeitung von Anträgen auf öffentlich-rechtliche Namensänderungen.
- **Ordnungsamt**, hier insbesondere die Abwicklung der ordnungsrechtlichen Bestattungen und die Verwaltung von Fundsachen. Je nach Stundenumfang und Bedarf werden weitere Aufgaben dazu kommen.

Die Gemeinde Trittau bietet Ihnen:

- Jahressonderzahlung,
- betriebliche Altersvorsorge im Rahmen der VBL,
- flexible Arbeitszeiten,
- im Rahmen der Dienstvereinbarung verschiedene Gestaltungsmöglichkeiten von Telearbeit und mobilem Arbeiten,
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten,
- familienfreundliche Rahmenbedingungen aufgrund einer Vielzahl von Kindertageseinrichtungen und allen Schularten des gegliederten Schulsystems,
- im Bedarfsfall eine Notfallbetreuung zur Sicherung der Kinderbetreuung und der Pflege von pflegebedürftigen Angehörigen, die Gemeinde ist Mitglied im Verein „Beruf und Familie im HanseBelt“.

Sie sollten mitbringen:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte oder Verwaltungsfachangestellter der Fachrichtung Kommunalverwaltung,
- die nach § 4 der Landesverordnung zur Durchführung des Personenstandsgesetzes für die Bestellung erforderliche Qualifikation der erfolgreichen Teilnahme an einem Einführungslehrgang für Standesbeamtinnen und Standesbeamte oder die Bereitschaft die entsprechenden Voraussetzungen zu erlangen,
- die Bereitschaft zum Dienst außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeiten (insbesondere in den Abendstunden im Rahmen des Sitzungsdienstes, in der Regel 4 Mal im Jahr),
- eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse B.

Das wäre wünschenswert:

- Kenntnisse und praktische Erfahrungen in den aufgeführten Tätigkeitsbereichen sowie Interesse an dem Aufgabenbereich,
- Erfahrung im Umgang mit dem Ehrenamt und Bürgerinnen bzw. Bürgern sowie Freude an der Arbeit mit Publikum,
- Kommunikations-, Kooperations- und Konfliktfähigkeit,
- die Bereitschaft, sich schnell in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten,
- verantwortungsbewusste, eigenverantwortliche und zielstrebige Aufgabenerledigung,
- gute Erfahrungen im Umgang mit den üblichen MS Office Produkten,
- soziale Kompetenz und Einfühlungsvermögen,
- die Bereitschaft an Fortbildungsmaßnahmen teilzunehmen.

Die hauptamtlich verwaltete Gemeinde Trittau führt als amtsangehörige Gemeinde die Geschäfte des Amtes Trittau mit weiteren 9 ehrenamtlich verwalteten Gemeinden mit rd. 19.250 Einwohner*innen. Darüber hinaus werden die Verwaltungsgeschäfte der Schulverbände Trittau und Lütjensee wahrgenommen. Die Gemeinde Trittau gehört zur Metropolregion Hamburg und liegt verkehrsgünstig zwischen Hamburg und Lübeck nahe der A 24 und der B 404 / A 21 im südöstlichen Holstein. Das Naturschutzgebiet „Hahnheide“ und die umliegenden Seen runden das Bild ab.

Die Gemeinde Trittau setzt sich für die berufliche Förderung von Frauen ein. Bewerbungen von geeigneten Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte geben Sie in der Bewerbung Ihren gewünschten Stundenumfang an.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf mit lückenlosem Tätigkeitsnachweis, Zeugnisse) senden Sie bitte **bis zum 31.07.2026** an den Bürgermeister der Gemeinde Trittau, Personalbüro, Europaplatz 5, 22946 Trittau oder per E-Mail an: Bewerbung@Trittau.de

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der 33./34. Kalenderwoche statt.

Die Übersendung von Originalunterlagen und aufwändigen Bewerbungsmappen ist nicht erforderlich. Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nur gegen einen adressierten Freiumschlag erfolgt.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Für Fragen steht Ihnen Frau Flöter, Leitung des Fachbereiches Bürgerangelegenheiten und Ordnung (Telefon 04154/8079-30), gern zur Verfügung.

Trittau, den 03.07.2026

Gemeinde Trittau
Der Bürgermeister

Hinweis zur Datenverarbeitung:

Die Verarbeitung Ihrer persönlichen Bewerbungsdaten erfolgt ausschließlich zweckgebunden für die Auswahl der ausgeschriebenen Stelle bei der Gemeinde Trittau. Ihre Daten werden grundsätzlich nur an die für das konkrete Bewerbungsverfahren zuständigen innerbetrieblichen Stellen weitergeleitet. Eine Weitergabe Ihrer persönlichen Bewerbungsdaten an Dritte erfolgt nicht. Ihre Bewerbungsunterlagen werden mit Ablauf des Verfahrens datenschutzkonform vernichtet. Eine Aufbewahrung erfolgt für maximal 6 Monate nach Verfahrensende.