

Der Standesamts- und Staatsbürgerschaftsverband Neulengbach schreibt

**den Dienstposten eines/er  
Standesbeamten/in (Staatsbürgerschaftsevidenzführers/in)**

mit 20 Wochenstunden, Option bei Bedarf auf 40 Wochenstunden

zur Besetzung aus.

Im Sinne des Gleichbehandlungsgesetzes richtet sich diese Bewerbung an männliche und weibliche Interessen.

**Aufnahmebedingungen und Anstellungserfordernisse:**

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Volljährigkeit
- Einwandfreies Vorleben (Strafregisterauszug, nicht älter als drei Monate)
- Bei männlichen Bewerbern: Abgeleiteter Präsenzdienst
- Die erfolgreiche Ablegung der Fachprüfung für den Standesamts- und Staatsbürgerschaftsdienst innerhalb eines halben Jahres ab Dienstantritt
- Führerschein der Klasse B
- Lebenslauf (eigenhändig)
- Amtsärztliches Zeugnis, nicht älter als sechs Monate
- Kontaktfreudigkeit, Konflikt- und Teamfähigkeit
- Alle Ausbildungs- und Verwendungszeugnisse
- Fähigkeit zu selbstständiger und eigenverantwortlicher Tätigkeit
- EDV Kenntnisse (MS Office, E-Mail und Internet)

**Aufgabengebiet:**

Standesamts- u. Staatsbürgerschaftsverband:

Beurkundung und Entgegennahme von Erklärungen, Ausstellung von Urkunden bei Geburt, Ehe, eingetragener Partnerschaft und Tod, Beurkundungen von Geburten, Eheschließungen, eingetragenen Partnerschaften und Todesfällen, Eheschließungszeugnisse, Vaterschaftsanerkenntnisse, Durchführung von Eheschließungsverfahren einschließlich Trauungen sowie Verfahren zur Durchführung von eingetragenen Partnerschaften einschließlich Verpartnerung (auch am Samstag und nach Wunsch auch außer Haus), Beurkundung der „Gemeinsamer

Obsorge“, Ausstellung von Staatsbürgerschaftsnachweisen, Führung der Staatsbürgerschaftsevidenz, Beurkundung und Entgegennahme von Namensänderungen, Erstellung von Teilauszügen und Gesamtauszügen aus dem Personenstandsregister, Nacherfassung und Berichtigungen von lokalen Personenstandsdaten und Daten aus der Staatsbürgerschaftsevidenz für das Zentrale Personenstandsregister und Staatsbürgerschaftsregister.

Arbeiten mit dem Programm des Bundesministeriums für Inneres im Zentralen Personenstandsregister und Zentralen Staatsbürgerschaftsregister.

Allgemeine Verwaltung für den Standesamts- und Staatsbürgerschaftsverband:

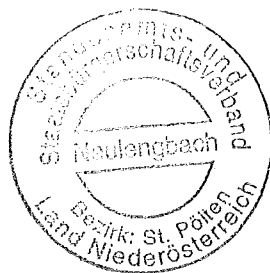
Führung der laufenden Buchhaltung samt Zahlungsverkehr und Kassenführung;  
Erstellung von Rechnungsvoranschlägen und Rechnungsabschlüssen;  
Einberufung und Vorbereitung von Verbandssitzungen inkl. Ausarbeitung der Tagesordnung sowie Protokollführung.

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt gemäß den Bestimmungen des NÖ. Gemeindevertragsbedienstetengesetzes 1976 in der derzeit geltenden Fassung.

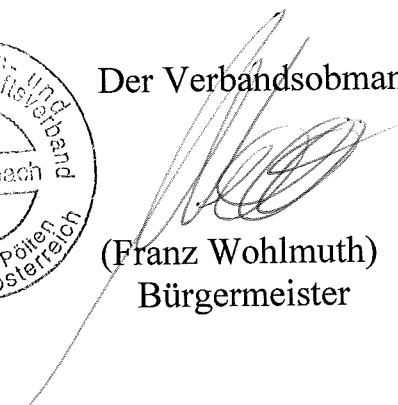
Das Bewerbungsschreiben ist schriftlich unter Anschluss der erforderlichen Unterlagen und Nachweise bis spätestens **14. Juli 2017** beim Verbandsobmann Bürgermeister Franz Wohlmuth, Standesamts- und Staatsbürgerschaftsverband Neulengbach, 3040 Neulengbach, Kirchenplatz 82 einzureichen.

Mail: [standesamt@neulengbach.gv.at](mailto:standesamt@neulengbach.gv.at)

Neulengbach, am 08. Juni 2017



Der Verbandsobmann:

  
(Franz Wohlmuth)  
Bürgermeister

Angeschlagen: 13. Juni 2017

Abgenommen am: 17. Juli 2017