

**Die Landeshauptstadt Innsbruck
sucht eine/n**

Sachbearbeiter/in (m/w/x) im Referat „Standesamt und Staatsbürgerschaft“ in Teilbeschäftigung (30 Wochenstunden) als Karenzvertretung (befristet) zum zeitnahen Eintritt.

Aufgaben:

- Entgegennahme von Geburtsanzeigen, Anmeldung von Neugeborenen sowie Ausstellung von (internationalen) Geburtsurkunden
- Durchführung und Beurkundung von Namensänderungsverfahren, Vaterschaftsanerkennnissen, Adoptionen und Erklärungen der gemeinsamen Obsorge
- Zuständigkeit für Staatsbürgerschaftsnachweise und -evidenz
- Entgegennahme und Bearbeitung von diversen Anträgen (z.B. nachträgliche Beurkundung, Berichtigungsanträge)
- Beurteilung von personenstandsrechtlichen Konstellationen auf Grundlage des internationalen Privatrechtes und nationalen Personenstandsrechtes
- Lösung der Beurkundungsproblematik bei komplexen Sachverhalten mit Auslandsberührung

Das bringen Sie mit:

- Matura oder (Berufs-)Reifeprüfung
- Bereitschaft zur Einarbeitung in das Personenstands- und Staatsbürgerschaftsrecht
- Erfahrung im Parteienverkehr und mit Registeranwendungen (ZPR, ZMR)
- Sehr genaue Arbeitsweise und ein höflicher, sicherer Umgang mit allen Parteien
- Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Belastbarkeit und Stressresistenz
- Fremdsprachenkenntnisse, insbesondere Englisch
- MS Office Kenntnisse sowie die Bereitschaft, sich in fachspezifische Programme einzuarbeiten
- Flexibilität hinsichtlich der Dienstzeitgestaltung von 07:30 Uhr bis 16:00 Uhr

Zusätzlich erwünscht:

- Grundkenntnisse der internen Verwaltungsabläufe
- Bereitschaft zur Ablegung der Standesbeamtenprüfung und der Dienstprüfung der Verwendungsgruppe „b“

Was Sie erwartet:

- Flexibles Arbeiten (Gleitzeit)
- Mittagessenzuschuss von EUR 5,60 pro Tag
- Jobticket
- Vielfältige Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten, Gesundheits- und Sportangebote
- Fixe 6. Urlaubswoche ab dem 43. Lebensjahr
- Betriebskinderkrippe
- Sicherer Arbeitsplatz in der öffentlichen Verwaltung

Entlohnung:

Der zu besetzende Dienstposten ist in der Entlohnungsgruppe b eingereiht. Das monatliche Mindestentgelt beträgt auf Basis von Vollbeschäftigung € 2.551,90 brutto, dieses kann sich auf Grund der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie durch sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Bezugs- bzw. Entlohnungsbestandteile erhöhen.

Bewerbung:

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung inkl. Lebenslauf, Anschreiben und relevanter Zeugnisse bis spätestens **5. Dezember 2022** per Mail an post.recruiting@innsbruck.gv.at an das Amt für Personalwesen, Maria-Theresien-Straße 18, 6020 Innsbruck.

Mit Abgabe der Bewerbungsunterlagen bekunden Sie Ihre Bereitschaft zur Teilnahme an internen wie externen Evaluierungsverfahren und die Zustimmung zur automationsunterstützten Verarbeitung Ihrer Daten.

Die Stadtgemeinde Innsbruck strebt eine Erhöhung des Frauenanteiles an. Frauen sind deshalb besonders eingeladen sich zu bewerben.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!