

Detmold, 31.03.2021

Stellenausschreibung

intern/extern

Die Stadt Detmold sucht für das Fachgebiet 3.1.00 – Bürgerberatung, Ordnungs- und Standesamtsangelegenheiten – zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Leitung für das Team Standesamt (w/m/d)

Das Standesamt ist mit derzeit 6 Mitarbeitenden die zentrale Beurkundungsstelle, welche die wichtigsten Meilensteine von Geburt an im Leben eines Menschen dokumentiert. Daneben obliegt es dem Standesamt, Einbürgerungsverfahren durchzuführen, die aufgrund weltweiter gesellschaftlicher Entwicklungen eine zunehmende Herausforderung darstellen. Als klassische Kundendienststelle prägt es das Bild, das Bürgerinnen und Bürger von ihrer Verwaltung haben. Für diese hergebrachten Dienstleistungen sind zeitgemäße Formen der Übermittlung aufzubauen und zu entwickeln. Digitale Wege der Leistungserstellung werden künftig Bürgerinnen und Bürger am heimischen Endgerät abholen und ins Standesamt zu seinen Angeboten begleiten. Besondere Orte in und um Detmold warten darauf, Trauungen im Rahmen eines zu entwickelnden Marketingkonzepts als besondere Ereignisse offensiv angeboten zu werden. Es gilt, insbesondere für diese Zukunftsaufgaben zu begeistern und sie mit einem überzeugten Team engagiert umzusetzen.

Ihre Aufgaben

- Leitung des Teams in personeller, organisatorischer wie auch finanzieller Hinsicht
- Strategische Steuerung des Standesamtes, indem Sie gemeinsam mit dem Team Arbeitsziele bzw. Qualitätsstandards entwickeln und Geschäftsprozesse optimieren
- Proaktive Initiierung und Gestaltung der beschriebenen Zukunftsaufgaben
- Erledigung aller standesamtlicher Aufgaben (Geburten, Sterbefälle, Eheschließungen und besonderen Beurkundungen sowie Nachbeurkundungen von Personenstandsfällen aus dem Ausland) und Führung der damit verbundenen Register, jeweils unter Berücksichtigung des in- und ausländischen Rechts
- Durchführung von Eheschließungen auch außerhalb der normalen Arbeitszeiten
- umfangreiche rechtliche Beratungen nach dem nationalen und insbesondere internationalen Recht
- Klärung von Grundsatzfragen und schwierigen Fällen
- Konflikt- und Beschwerdemanagement
- Repräsentation der Stadt Detmold in diesem außen- und öffentlichkeitswirksamen Aufgabenfeld

Sie bringen mit (zwingend erforderlich)

- Abschluss des Verwaltungslehrgangs II oder Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt des allgemeinen Verwaltungsdienstes (ehemals „gehobener nichttechnischer Dienst“)
- erfolgreich absolvierter Lehrgang für Standesbeamte mit mindestens 2-jähriger Berufserfahrung in diesem Bereich
- Bereitschaft und Fähigkeit zum kooperativen Führen und Übernahme von Verantwortung
- erkennbare Kommunikations- und Konfliktfähigkeit

- Erfahrungen mit eigenen, gelungenen Innovationsprojekten
- Veränderungsbereitschaft und Lösungsorientierung
- sicheres, freundliches und verbindliches Auftreten

Wünschenswert sind

- vertiefte Kenntnisse im Staatsangehörigkeits- und Ausländerrecht bzw. die Bereitschaft zum Erwerb dieser fachlichen Qualifikationen
- nachgewiesene interkulturelle Kompetenz
- Erfahrung in Organisationsentwicklungs- oder mit Veränderungsprozessen

Wir bieten

- eine unbefristete Vollzeitstelle -eine vollzeitnahe Teilzeit ist mit mindestens 35 Std./Woche möglich, in diesem Fall wird der inhaltliche Zuschnitt der Sachbearbeitungsaufgaben angepasst
- Alternative Arbeitsformen, wie z.B. mobile Arbeit sind unter Berücksichtigung dienstlicher Belange möglich
- eine Bezahlung nach Entgeltgruppe 10 TVöD bzw. A 11 LBesG NRW mit einer Entwicklungsperspektive nach Entgeltgruppe 11 TVöD bzw. A 12 LBesG NRW. Dabei ist eine geänderte Berücksichtigung der Teamleitungsfunktion im nächsten Jahr vorgesehen.
- die Möglichkeit, diesen dynamischen Aufgabenbereich dienstleistungsorientiert zu gestalten und weiter zu entwickeln
- vielfältige Kontakte zu diversen Stellen inner- und außerhalb der Verwaltung prägen die Tätigkeit

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind erwünscht.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 18.04.2021 an die Stadt Detmold, FG 3.1.00 z. Hd. Herrn Stölting. Bewerbungen per E-Mail (eine zusammengefasste PDF-Datei) sind ausdrücklich erwünscht an: o.stoelting@detmold.de. Für erste Rückfragen in diesem Zeitraum steht Ihnen die Leiterin des Teams Personal, Frau Monika Zabel m.zabel@detmold.de (Telefon 05231/977-245) zur Verfügung.

Hinweis:

Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt. Bitte senden Sie uns daher keine Originalzeugnisse, Originalurkunden etc. und keine Bewerbungsmappen zu. Informationen gemäß EU-DSGVO über die Verarbeitung Ihrer Daten können Sie im Internet auf der Webseite der Stadt Detmold unter der Rubrik „Stellenangebote“ nachlesen.