



**KARPFENSTADT
REINFELD (HOLSTEIN)**



Die Stadt Reinfeld (Holstein) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Standesbeamtin / einen Standesbeamten (m/w/d)
in Teilzeit (26,00 Std./Woche), unbefristet.

Die Stadt Reinfeld (Holstein) ist ein staatlich anerkannter Erholungsort im Kreis Stormarn und mit seinen ca. 9.200 Einwohnern ein Unterzentrum im wirtschaftsstärksten Kreis des Landes Schleswig-Holstein. Die „Karpfenstadt“ Reinfeld gehört zur Metropolregion Hamburg und liegt in reizvoller Landschaft zwischen Hamburg und Lübeck, jeweils 15 Fahrminuten von Bad Oldesloe (Kreisstadt) und Lübeck entfernt.

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Beurkundung aller Personenstandsfälle wie Geburten, Eheschließungen und Sterbefällen unter Beachtung ausländischen Rechts
- Entgegennahme und Prüfung der Anmeldungen zur Eheschließung unter Beachtung ausländischen Rechts sowie die Durchführung von Eheschließungen
- Führung und Fortschreibung der Personenstandsregister, die Erteilung von Auskünften und Ausstellung von Personenstandsurkunden
- Prüfung und Beurkundung von Namenserkklärungen, Namensbestimmungen, Vaterschaftsanerkennungen und sonstiger personenstandsrechtlicher Erklärungen
- Beurkundung von Kirchenaustritten

Eventuelle Aufgabenänderungen bleiben vorbehalten.

Ihr Profil:

- mindestens eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) – Fachrichtung Kommunalverwaltung – und die Bereitschaft die zweite Prüfung im Rahmen des Angestelltenlehrganges II nachzuholen oder Verwaltungsfachangestellte/r mit II. Angestelltenprüfung (m/w/d)
- abgeschlossene Qualifizierung zur Standesbeamtin/zum Standesbeamten (m/w/d), alternativ die Bereitschaft kurzfristig die Qualifizierung zur Standesbeamtin/zum Standesbeamten (m/w/d) nachzuholen
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität
- Belastbarkeit, Konflikt- und Kritikfähigkeit
- Eigeninitiative und Eigenverantwortlichkeit
- Kommunikationsstärke in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit den MS-Office Produkten (Outlook, Word, Excel)

Erfahrungen mit der Anwendungssoftware AutiSta sind wünschenswert, alternativ die Bereitschaft, sich diese Kenntnisse kurzfristig in Fortbildungslehrgängen anzueignen.

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz
- eine tarifgerechte Vergütung nach der Entgeltgruppe 9b TVöD/VKA, zusätzlich die Jahressonderzahlung und die leistungsorientierte Bezahlung nach TVöD/VKA

- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- einen Fahrtkostenzuschuss zu einem ÖPNV-Ticket oder alternativ einen Zuschuss für die Anschaffung und Nutzung eines Fahrrades
- die Möglichkeit der Nutzung eines dienstlichen Leasingfahrzeuges für private Zwecke
- Heiligabend und Silvester dienstfrei
- eine interessante und vielseitige Tätigkeit im Team mit engagierten und motivierten Mitarbeitenden
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Verwaltungsgebäude in zentraler Lage mit modernen, ergonomischen und gut ausgestatteten Arbeitsplätzen

Allgemeine Informationen erteilt Ihnen das Team Personal, Organisation und IT Steuerung, Frau Holst, unter der Telefonnummer 04533-2001/466. Eine gesonderte Eingangsbestätigung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nicht.

Die Vorstellungsgespräche sind für den **15.10.2026** geplant.

Bewerbungen Schwerbehinderter werden bei entsprechender Eignung bevorzugt.

Sind Sie interessiert?
Dann richten Sie Ihre Bewerbung bitte mit tabellarischem Lebenslauf, Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweisen sowie Zeugnissen bis zum **27.09.2026**
per E-Mail als PDF-Datei an bewerbung@stadt-reinfeld.de oder per Post an:

Stadt Reinfeld (Holstein)
Der Bürgermeister
Paul-von-Schoenaich-Straße 7
23858 Reinfeld (Holstein)

Hinweise zum Verbleib der Bewerbungsunterlagen und Datenschutz:

1. Bitte beachten Sie, dass die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden. Verzichten Sie daher bitte auf das Einreichen von Schnellheftern oder Bewerbungsmappen und reichen Sie keine Originale ein. Sollten Sie eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen wünschen, senden Sie uns bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag zu. Anderenfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet. Bewerbungskosten werden von der Stadt Reinfeld (Holstein) nicht erstattet.
2. Informationen über die Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren entnehmen Sie bitte den Datenschutzhinweisen auf der städtischen Internetseite unter: www.reinfeld.de.