

Das Kreiszivilstandsamt Dielsdorf umfasst 240 Stellenprozente und betreut 12 Gemeinden mit insgesamt etwa 44'000 Einwohnerinnen und Einwohnern. Die Gemeindeverwaltung Dielsdorf als Arbeitsort ist dynamisch und attraktiv im Zentrum des Bezirkshauptorts gelegen.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per 1. Dezember 2024 oder nach Vereinbarung eine/-n

Zivilstandsbeamtin / Zivilstandsbeamter (60 - 80 %)

Ihre Aufgaben

- ✓ Beurkundung von Zivilstandsereignissen wie Geburten, Anerkennungen, Trauungen, Einbürgerungen, Todesfälle, Gerichts- und Verwaltungsentscheide und weitere
- ✓ Ausstellen von Auszügen und Dokumenten
- ✓ Vorbereitung und Durchführung von Ehevorbereitungsverfahren und Trauungen
- ✓ Bestattungswesen, Organisieren von Bestattungen
- ✓ Telefonische und persönliche Beratung der Kundschaft

Ihr Profil

- ✓ Kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise Verwaltungslehre
- ✓ Eidgenössischer Fachausweis als Zivilstandsbeamtin / Zivilstandsbeamter oder die Bereitschaft diesen zu erwerben
- ✓ Erfahrung im Bestattungswesen von Vorteil
- ✓ Selbständig, genau, effizient und empathisch
- ✓ Freude am Kontakt mit Menschen
- ✓ Verschwiegen und zuverlässig
- ✓ Grosses Interesse für rechtliche Belange und internationale Sachverhalte

Wir bieten

- ✓ Selbständige, vielseitige und spannende Tätigkeit im Zivilstandswesen
- ✓ Ein kollegiales und aufgestelltes Team
- ✓ Fortschrittliche Arbeitsbedingungen mit ehrlicher Wertschätzung
- ✓ Attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ Bei Eignung Übertragung von weiteren Kompetenzen
- ✓ Moderner Arbeitsplatz mit sehr guter Infrastruktur

Bewerbung und Auskunft

Sind Sie bereit für diese abwechslungsreiche Stelle? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung per E-Mail an gemeinde@dielsdorf.ch oder per Post. Für ergänzende Auskünfte stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung (Andrea Hottinger, Leiterin Zivilstandsamt, Tel.Nr. 044 854 71 80).