

Zivilstandsbeamt*in (80 % - 100 %)

Eintritt: 1. Dezember 2025

unbefristet

Willst du Büroarbeit mit einer sinnstiftenden Tätigkeit verbinden? Und Kundinnen und Kunden an die erste Stelle setzen?

Ihre Aufgaben

- Du beurkundest die Zivilstandsereignisse von Geburt, über Eheschliessung bis zum Tod inklusive Gerichts- und Verwaltungsentscheide.
- Erklärungen (z. B. Anerkennung, Namensklärung, Geschlechtsänderung) nimmst du entgegen und du bearbeitest sie.
- Im Rahmen der Ehevorbereitung prüfst du, ob alle Ehevoraussetzungen erfüllt sind.
- Du führst Trauungen durch.
- Du erstellst Auszüge aus den Zivilstandsregistern.
- Du berätst unsere Kundinnen und Kunden telefonisch oder persönlich am Schalter.

Ihr Profil

- Du weist eine abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung, vorzugsweise in einer öffentlichen Verwaltung vor sowie den eidgenössischen Fachausweis als Zivilstandsbeamt*in.
- Du verfügst über Praxiserfahrung im Aufgabenbereich und hast ein Flair für rechtliche Belange.
- Du drückst dich schriftlich und mündlich gewandt in der deutschen Sprache aus und bringst Fremdsprachenkenntnisse mit.
- Deine Arbeitsweise ist selbständig, zuverlässig, dienstleistungsorientiert und einfühlsam.

Bei den Bevölkerungsdiensten sind die Einwohnerdienste, das Regionale Zivilstandsamt, Wahlen und Abstimmungen und der Fachbereich Bürgerrecht integriert. Mit unseren 35 Mitarbeitenden leben wir den «Service public».

Kontakt

Katrin Aeberhard

Abteilungsleiterin Bevölkerungsdienste

041 208 83 51

Arbeitsort

Obergrundstrasse 1

6003, Luzern

Schweiz

Arbeitsort anzeigen