



Ihre neue Herausforderung als

Zivilstandsbeamtin/beamter und Sachbearbeiter/in (80-100%) für die kantonale Aufsicht und den Bürgerrechtsdienst

Ihre Aufgaben

- Beurkunden von Geschäftsfällen des Sonderzivilstandsamtes
- Erstellen von Verfügungen im Bereich Auslandsereignisse
- Durchführung von Berichtigungsverfahren
- Erarbeiten von Stellungnahmen gegenüber Gerichten
- Begleitung des gesamten Verfahrens zur ordentlichen und erleichterten Einbürgerung inkl. Antragstellung an den Regierungsrat
- Beratung und Auskunftserteilung von/an Privatpersonen, Behörden und Fachstellen

Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung
- Eidgenössischer Fachausweis als Zivilstandsbeamtin / Zivilstandsbeamter
- Juristisches Flair
- Sehr selbständige und exakte Arbeitsweise
- Flexibilität und Teamfähigkeit
- Hohes Verantwortungsbewusstsein
- Fähigkeit sich in einfacher, aber angemessener Sprache auszudrücken

Unser Angebot

- Eine interessante, vielseitige und herausfordernde Tätigkeit mit Eigenverantwortung
- Ein engagiertes und kollegiales Team
- Ein moderner Arbeitsplatz an zentraler Lage in Zug
- Eine attraktive Besoldung mit flexiblen Arbeitszeiten und Home-Office-Möglichkeiten

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung via Bewerbungslink.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Silvia Inglin, Abteilungsleiterin Zivilstands- und Bürgerrechtsdienst (Tel. 041 594 52 69) oder Séverine Feh, Generalsekretärin der Direktion des Innern (Tel. 041 594 34 02) gerne zur Verfügung.

Ihr Arbeitsumfeld

Der Zivilstands- und Bürgerrechtsdienst der Direktion des Innern ist die kantonale Aufsichtsbehörde über das Zivilstandswesen. Er berät und instruiert die Gemeinden und übernimmt als Sonderzivilstandsamt besondere Aufgaben. Zudem ist der Zivilstands- und Bürgerrechtsdienst für die Prüfung der Einbürgerungsvoraussetzungen und die Koordination der Einbürgerungsverfahren zuständig sowie für die Bearbeitung von Gesuchen um Namensänderungen verantwortlich.

Weitere offene Stellen auf: www.zg.ch/stellen

