

Zivilstandsbeamt*in (60 %)

Eintritt: 1. September 2026 oder nach Vereinbarung

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

Deine Aufgaben

- Du beurkundest Zivilstandsereignisse von Geburt, über Eheschliessung bis zum Tod inkl. Gerichts- und Verwaltungsentscheide.
- Erklärungen (z. B. Anerkennung, Namensklärung, Geschlechtsänderung) nimmst du entgegen und 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.

Dein Profil

- Du weist eine abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung, vorzugsweise in einer öffentlichen Verwaltung sowie den eidgenössischen Fachausweis als Zivilstandsbeamtin / Zivilstandsbeamte vor.
- 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 selbstständig, 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

Madlen Brunner
Leiterin Zivilstandsamt
041 208 82 34

Katrin Aeberhard
Abteilungsleiterin Bevölkerungsdienste
041 208 83 51

Arbeitsort

Obergrundstrasse 1
6003, Luzern
Schweiz
Arbeitsort anzeigen