

UNGLAUBLICH VIELSEITIG

Wir sind das KMU unter den Verwaltungen – vielseitig, agil und nah an den Menschen. Mit rund 900 Mitarbeitenden übernehmen wir gemeinsam Verantwortung, denken vernetzt und packen dort an, wo wir gebraucht werden. Das macht unsere Arbeit anspruchsvoll, abwechslungsreich und sinnstiftend. Bei uns gibt es Raum für Mitgestaltung und Eigeninitiative.

Zivilstandsbeamtin / Zivilstandbeamter

40 - 60 % | 1. Februar 2027 oder nach Vereinbarung | Justiz- und Sicherheitsdirektion, Zivilstandsamt und Bürgerrecht

Aufgaben

- Führung des Personenstandsregisters
- Beurkundungen der Geschäftsfälle: Geburten, Kindesanerkennungen und Namenserklärungen, Eheschliessungen, Todesfälle
- Gerichts- und Verwaltungsentscheide vornehmen, ausländische Zivilstandsereignisse nachbeurkunden
- Ehevorbereitungsverfahren entgegennehmen und Trauungen durchführen
- Persönliche und telefonische Beratung der Kundschaft in Zivilstands- und Namensfragen sowie ausstellen von Urkunden und Dokumenten

Was Sie zum Profi macht

- Kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung, idealerweise im Zivilstands- oder Verwaltungswesen
- Eidgenössischer Fachausweis als Zivilstandsbeamtin/Zivilstandsbeamter oder die Bereitschaft diesen zu erwerben
- Flair für rechtliche Belange sowie exakte, zuverlässige, selbstständige und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- Freude am Kontakt mit Menschen, angenehme Umgangsformen. Gewandt im Umgang mit den gängigen IT-Programmen

Für Sie da

Nähere Auskünfte über diese Aufgabe erteilt Ihnen gerne Frau Doris Leutwyler, Leiterin Zivilstandsamt und Bürgerrecht, Telefon 041 618 72 58.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Personalamt Nidwalden