Stellenangebot

Stellvertretende Sachgebietsleitung Zentrale Register (w/m/d)

Die Bundesnotarkammer ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Sitz in Berlin. Sie vertritt die Interessen der deutschen Notarinnen und Notare auf nationaler und internationaler Ebene, wirkt bei Gesetzgebungsverfahren sowie der Entwicklung des nationalen Berufsrechts mit, sorgt für die Fortbildung der Notarinnen und Notare und entwickelt und betreibt komplexe Systeme im Bereich des elektronischen Rechtsverkehrs. Daneben führt die Bundesnotarkammer im staatlichen Auftrag als Registerbehörde das Zentrale Vorsorgeregister und das Zentrale Testamentsregister, zwei wichtige Einrichtungen im Bereich der vorsorgenden Rechtspflege.

Im Zentralen Vorsorgeregister werden Vorsorgevollmachten, Betreuungs- und Patientenverfügungen sowie Widersprüche gegen das Ehegattennotvertretungsrecht registriert. Im Bedarfsfall können Betreuungsgerichte und Ärztinnen und Ärzte das Zentrale Vorsorgeregister schnell und sicher elektronisch abfragen und anschließend die benannte Vertrauensperson kontaktieren. Dadurch werden entbehrliche Betreuungen vermieden und das Selbstbestimmungsrecht des Betroffenen gestärkt. Die Registrierungen erfolgen sowohl durch institutionelle Nutzer (wie Notare, Rechtsanwälte und Betreuungsvereine) als auch durch Privatpersonen.

Das Zentrale Testamentsregister erfasst in einer elektronischen Datenbank Angaben zu Testamenten, Erbverträgen und anderen erbfolgerelevanten Urkunden, die sich in amtlicher Verwahrung befinden. Ein Standesamt, das eine Sterbeurkunde ausstellt, informiert das Zentrale Testamentsregister über den Sterbefall. Das Zentrale Testamentsregister prüft, ob zu der verstorbenen Person Registrierungen vorhanden sind. Es informiert die amtlichen Verwahrstellen sowie das zuständige Nachlassgericht. Die Verwahrstellen liefern daraufhin die von ihnen verwahrten Schriftstücke bei dem zuständigen Nachlassgericht ab. Die Registrierung im Zentralen Testamentsregister erfolgt sowohl im öffentlichen Interesse einer geordneten Nachlassabwicklung als auch im privaten Interesse an einer schnellen Umsetzung des letzten Willens des Erblassers. Die Registerbehörde und das Zentrale Testamentsregister sind der bundesweite Garant für ein funktionierendes Nachlasswesen. Der Betrieb beider Register beruht auf bundesgesetzlicher Grundlage. Zur Sicherung des Betriebs der Zentralen Register suchen wir ab sofort zur unbefristeten Einstellung eine qualifizierte

Stellvertretende Sachgebietsleitung Zentrale Register (w/m/d) 35 Stundenwoche

Ihre Aufgaben:

- Sie arbeiten eng mit der Sachgebietsleitung der Zentralen Register zusammen und übernehmen bei Abwesenheit deren Vertretung.
- Sie sind Ansprechpartner für die Sachbearbeiter in verschiedenen Belangen, insbesondere zu Themen des operativen Tagesgeschäfts.
- Sie befassen sich intensiv mit den Webanwendungen der Zentralen Register und haben den Überblick zu Themen der internen Gebührenbuchhaltung.
- Sie sind Schnittstelle zwischen dem Sachgebiet und den IT-Produktenwicklungsteams der Zentralen Register.
- Sie dokumentieren und archivieren Arbeitsprozesse und Abläufe in den Zentralen Registern.
- Sie verwalten Dokumente und entwickeln das digitale Ablagekonzept weiter.
- Sie übernehmen weitere allgemeine administrative Aufgaben.

Ihr Profil:

- Sie können eine abgeschlossene Berufsausbildung im juristischen Bereich, im Bereich der öffentlichen Verwaltung oder ein Studium der Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftsinformatik oder Rechtswissenschaft mit entsprechender Erfahrung vorweisen.
- Sie bringen juristische Grundkenntnisse und einen sicheren Umgang mit Gesetzestexten mit.
- Sie gestalten und haben Spaß an der Arbeit im Team.
- Eine eigenverantwortliche und selbständige Arbeitsweise sowie starke kommunikative Fähigkeiten zeichnen Sie aus.
- Sie arbeiten sorgfältig, strukturiert und vorausschauend und behalten auch in stressigen Situationen stets den Überblick.
- Sie sind loyal und besitzen ein selbstbewusstes, freundliches und verbindliches Auftreten.
- Sie haben ein Grundinteresse für moderne IT-Systeme und suchen nach einer gesellschaftsrelevanten Aufgabe an der Schnittstelle von Recht, Wirtschaft und Technik.

Wir bieten:

- eine verantwortungsvolle Position mit viel Gestaltungsspielraum,
- eine individuelle zugeschnittene Einarbeitung und Weiterbildungsmöglichkeit für Ihr Tätigkeitsfeld,
- ein vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet bei attraktiver Vergütung,
- eine Tätigkeit bei einem modernen und konjunkturunabhängigen Arbeitgeber,
- ein kollegiales und modernes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien,
- moderne Büros mit elektronisch höhenverstellbaren Schreibtischen,
- Vertrauensarbeitszeit und mobiles Arbeiten,
- 30 Tage Jahresurlaub sowie den 24. und 31. zusätzlich frei,
- Zusatzleistungen wie z. B. ein Monatsticket für den öffentlichen Nahverkehr für alle Mitarbeitenden, regelmäßige Firmenevents (z.B. Sommerfest, Weihnachtsfeier, Neujahrsempfang etc.), Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge, Mitarbeitendenrabatte bei vielen Anbietern, freie Getränke, wöchentlich frisches Obst und Gemüse sowie
- eine sehr gute öffentliche Verkehrsanbindung an zentralem Standort im Herzen Berlins.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins ausschließlich per E-Mail und im PDF-Format an die Bundesnotarkammer bewerbung@bnotk.de richten.

Bundesnotarkammer
Personalabteilung
Mohrenstr. 34
10117 Berlin
Tel.: 030 383866-0

www.bnotk.de