

**Berufsprüfung (BP)****Tätigkeiten**

**Zivilstandsbeamte und Zivilstandsbeamtinnen beurkunden Zivilstandsereignisse. Auf Zivilstandsämtern nehmen sie Erklärungen in Personenstandssachen entgegen und geben Berechtigten Personendaten aus den Registern bekannt.**

Zivilstandsbeamte beurkunden Geburten, Kindesanerkennungen, Eheschliessungen, Namensänderungen und Todesfälle. Diese Ereignisse halten sie im informatisierten Standesregister Infostar, das gesamtschweizerisch vernetzt und an eine zentrale Datenbank angeschlossen ist, fest.

Kontakte mit der Bevölkerung hat die Zivilstandsbeamtin vor allem während des Vorbereitungsverfahrens für die Eheschliessung und bei der Durchführung der Trauung, deren Zeremonie sie frei gestalten kann. Eine persönliche Vorsprache ist auch für die Beurkundung der Kindesanerkennung oder die Abgabe einer Erklärung über die Namensführung nach gerichtlicher Auflösung der Ehe erforderlich.

Die Anmeldung von Geburten und Todesfällen erhalten Zivilstandsbeamte in der Regel schriftlich durch Spital- und Heimverwaltungen. Weitere Zivilstandsdokumente werden ihnen von Gerichten und Verwaltungsbehörden aus dem In- und Ausland ausgestellt. Der Zivilstandsdienst ist grenzüberschreitend organisiert. Die Zivilstandsereignisse der im Ausland lebenden Schweizer/innen werden am Heimatort beurkundet.

Die Register unterstehen einem strengen Datenschutz und sind für die Öffentlichkeit grundsätzlich nicht zugänglich. Zivilstandsbeamtinnen bewirtschaften nicht nur verschiedene Datenbanken, sondern beurkunden rechtsverbindlich für Verwaltung, Gerichte und Private relevante Personendaten. Sie liefern zudem Basisdaten für andere Verwaltungseinheiten.

Die Tätigkeit des Zivilstandsbeamten erfordert juristisches Flair und Fachkenntnisse im Personen-, Familien- und Staatsangehörigkeitsrecht. Sie kennen sich aus mit den wichtigsten Rechtsnormen der Nachbarländer und wissen über altrechtliche Registereinträge Bescheid. Damit sie diese lesen können, müssen sie mit der Schreibweise der alten deutschen Kurrentschrift vertraut sein.

**Berufsfeld 17**  
Wirtschaft, Verwaltung,  
Tourismus

**Ausbildung****Grundlage**

Eidg. genehmigte Prüfungsordnung vom 17.12.2009 mit Änderung vom 21.8.2019

**Prüfungsvorbereitung**

Die für die Prüfung erforderlichen Qualifikationen werden in Fachkursen erworben. Prüfungsordnung und Wegleitung sind auf der Website des Schweizerischen Verbandes für Zivilstandswesen ersichtlich.

**Bildungsangebote**

Das Bildungszentrum für Wirtschaft und Dienstleistung Bern bietet im Auftrag des Schweizerischen Verbandes für Zivilstandswesen Fachkurse an.

**Dauer**

Mind. 2 Jahre (inkl. Berufspraxis), berufsbegleitend

**Geprüfte Fächer**

- Recht
- Beurkundungen
- Bekanntgabe von Personendaten
- Fachgespräch

**Abschluss**

"Zivilstandsbeamter/-beamtin mit eidg. Fachausweis"

---

## Voraussetzungen

Bei Prüfungsantritt erforderlich:

- Abschluss einer mindestens 3-jährigen beruflichen Grundbildung oder einer gleichwertigen Ausbildung
- Schweizer Bürgerrecht

sowie

- 2 Jahre berufliche Praxis zu 70 bis 100% auf einem Zivilstandsamt

oder

- 3 Jahre berufliche Praxis zu 40 bis 70% auf einem Zivilstandsamt

### Anforderungen

- Einfühlungsvermögen
- kundenorientiertes Verhalten
- Kommunikationsfähigkeit

---

## Weiterbildung

### Kurse

Angebote von Kantonen, von der Konferenz der kantonalen Aufsichtsbehörden im Zivilstandswesen und vom Schweizerischen Verband für Zivilstandswesen

### Höhere Fachprüfung (HFP)

Z. B. dipl. Treuhandexperte/-expertin, dipl. Steuerexperte/-expertin

### Fachhochschule

Bachelor of Science (FH) in Betriebsökonomie mit Vertiefungsrichtung Economics and Politics bzw. Public and Nonprofit Management

---

## Berufsverhältnisse

Zivilstandsbeamte und -beamtinnen mit eidg. Fachausweis arbeiten auf Zivilstandsämtern. Die Anzahl der Teammitglieder ist von der Grösse des Zivilstandskreises abhängig. Die Wahl und Anstellung erfolgt durch die zuständige Behörde der Gemeinde oder des Kantons. Die Arbeitszeit richtet sich nach den Öffnungszeiten der Amtsstelle bzw. nach den Bedürfnissen des Zivilstandsamtes. Diskretion, hohe Sozialkompetenz im Umgang mit Personen aus allen Bevölkerungsschichten sowie Sprachgewandtheit sind in diesem Beruf weitere unabdingbare Voraussetzungen.

---

## Weitere Informationen

Bildungszentrum für Wirtschaft und Dienstleistung  
Papiermühlestr. 65  
3014 Bern  
Telefon: +41 31 330 19 89  
[www.bwdbern.ch](http://www.bwdbern.ch)

Schweizerischer Verband für das Zivilstandswesen  
[www.zivilstandswesen.ch](http://www.zivilstandswesen.ch)

Allgemeine Informationen:  
[www.berufsberatung.ch](http://www.berufsberatung.ch)

---

## Verwandte Berufe

Berufsfeld / SD

Fachmann/-frau Betreuung und Konkurs BP

17 / 0.621.18.0

Fachmann/-frau öffentliche Verwaltung BP

17 / 0.621.22.0