Zivilstandsbeamter
Zivilstandsbeamtin

Berufsprüfung (BP)

Berufsfeld 17
Wirtschaft, Verwaltung, Tourismus

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.

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

Schweizerischer Verband für das Zivilstandswesen
www.zivilstandswesen.ch

Allgemeine Informationen:
www.berufsberatung.ch

Verwandte Berufe

	Berufsfeld / SD
Fachmann/-frau Betreibung und Konkurs BP	17 / 0.621.18.0
Fachmann/-frau öffentliche Verwaltung BP	17 / 0.621.22.0

© 2022 berufsberatung.ch, SDBB, Bern
SDBB Vertrieb, vertrieb@sdbb.ch, www.shop.sdbb.ch