

Die Verwaltungsgemeinschaft Schauenstein, Landkreis Hof,  
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt **unbefristet** und **in Vollzeit**

eine/n **Beamtin/Beamten (m/w/d)**  
**der 3. Qualifikationsebene**

der Fachlaufbahn „Verwaltung und Finanzen“, fachlicher Schwerpunkt „nichttechnischer Verwaltungsdienst“ (bzw. einer entsprechend vergleichbaren Ausbildung bzw. Qualifikation)

oder

eine/n **Verwaltungsfachwirt/-in (m/w/d)**  
(nach TVöD)

**Ihre Aufgabengebiete:**

Qualifizierte und fachliche Unterstützung der Kämmerei, des Bauamtes und der Hauptverwaltung, insbesondere

- Sachbearbeitung sämtlicher Wahlen
- Versicherungsangelegenheiten
  - Verwaltung der Versicherungen
  - Bearbeitung von Versicherungsfällen
- Straßenverkehrsrecht
  - Vorübergehende verkehrsrechtliche Anordnungen
  - Bearbeitung laufender Rechtsfragen im Verkehrsrecht
- Öffentliche Sicherheit und Ordnung
- EDV-Angelegenheiten
  - Bearbeitung aller Rechtsfragen im Zusammenhang mit der EDV-Anlage
  - EDV-Systembetreuer
  - Beschaffungen für die EDV-Anlage (einschließlich Vergaben)
  - Örtlicher Ansprechpartner Datensicherheit und Datenschutz
- Beitragsrecht nach BauGB und KAG
- Breitbandangelegenheiten und neue Medien
- Brand- und Katastrophenschutz
- Feuerwehrangelegenheiten
- Stv. Geschäftsleitung der Verwaltungsgemeinschaft Schauenstein

Die Bereitschaft zur Teilnahme am Sitzungsdienst in den Abendstunden wird vorausgesetzt.

**Ihre Qualifikationen:**

- Befähigung für die Laufbahn der 3. Qualifikationsebene Fachlaufbahn „Verwaltung und Finanzen“ oder eine vergleichbare Ausbildung / Qualifikation oder ein Abschluss als Verwaltungsfachwirt -in
- Fähigkeit, eigene Ideen, Konzepte und Projekte zu entwickeln und umzusetzen
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative, selbständiges Arbeiten, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit; Verantwortungsbewusstsein, Durchsetzungsvermögen und sicheres Auftreten

## **Wir bieten Ihnen**

- einen anspruchsvollen, vielseitigen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem kleinen, kollegialen Team
- Bezahlung nach BayBesG oder TVöD mit den üblichen Zusatzleistungen
- gleitende Arbeitszeit sowie
- Möglichkeiten zur Fortbildung und Weiterentwicklung.

Bei Bedarf unterstützen wir Sie bei der Wohnungs-, Bauplatz- und KiTa-Platz-Suche in den Mitgliedsgemeinden.

## **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann senden Sie Ihre schriftliche und aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, beruflicher Werdegang, Zeugnisse, Tätigkeitsnachweise, etc.) **bis zum 23.04.2019** an

Stv. Gemeinschaftsvorsitzende  
Bürgermeisterin Annika Popp  
Rathausplatz 1  
95197 Schauenstein  
[annika.popp@schauenstein.de](mailto:annika.popp@schauenstein.de)

Ihre Bewerbung nehmen wir auch gerne als E-Mail entgegen. Senden Sie diese (bitte möglichst nur mit einer einzigen Datei als Anhang) an die oben genannten E-Mail-Adresse.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen auch elektronisch erfassen und bis zu drei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Wir verwenden Ihre Daten ausschließlich zum Bewerbungsmanagement. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nicht zurückgesandt, fügen Sie Ihrer Bewerbung daher lediglich Fotokopien bei.

Bewerbungskosten werden durch die Verwaltungsgemeinschaft Schauenstein nicht erstattet. Auf eine Eingangsbestätigung bzw. etwaige Zwischenbescheide wird aus Kostengründen verzichtet.