

Verwaltungsgemeinschaft



Schauenstein

Die **Verwaltungsgemeinschaft Schauenstein**, Landkreis Hof, stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Mitarbeiter/in für das Bürgeramt (m/w/d)

in **Teilzeit (mind. 30 Stunden/Woche)** ein. Dienstort ist Schauenstein.

Die Stelle ist unbefristet; die Probezeit beträgt sechs Monate.

Wir bieten Ihnen:

- einen anspruchsvollen, vielseitigen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem kleinen, kollegialen Team,
- Bezahlung nach TVöD mit den üblichen Zusatzleistungen,
- gleitende Arbeitszeit
- Gesundheitsförderung (i-gb)
- Fahrradleasing
- bei Bedarf Unterstützung bei der Wohnungs-, Bauplatz- und KiTa-Platz-Suche in den Mitgliedsgemeinden.

Folgende zentrale Aufgaben erwarten Sie bei uns:

- Angelegenheiten des Einwohner-, Ausweis- und Passwesens
- Mitwirkung bei Wahlen, Volksbegehren, Volksentscheiden und Bürgerbegehren (Wählerverzeichnisse, Briefwahlunterlagen usw.)
- Gaststätten- und Gewerbeangelegenheiten sowie weitere Bürgerdienstleistungen
- Sitzungsdienst
- Zuarbeit für die Bürgermeister und die Verwaltungsleitung
- Verwaltung des Gebäudes Schulstraße 15 inkl. Turnhalle

Eine Anpassung des Aufgabengebietes behalten wir uns vor.

Wir erwarten von Ihnen:

- abgeschlossene Ausbildung im öffentlichen Dienst oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung mit der Bereitschaft zur Erlangung von Fachqualifizierungen im öffentlichen Dienst
- sehr gute EDV-Kenntnisse insbesondere im Umgang mit den Standardprogrammen der Bürokommunikation
- die Bereitschaft zum Dienst an Nachmittagen (insbesondere während der Öffnungszeiten) und bei Sitzungen in den Abendstunden
- vorzugsweise Erfahrungen im Meldewesen

Zu Ihren persönlichen Stärken gehören:

- Einsatzfreude und selbständiges Denken
- Eigenverantwortlichkeit, Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit

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 12. Dezember 2025

an den

Gemeinschaftsvorsitzenden
Bürgermeister Florian Schaller
Schulstraße 15
95197 Schauenstein

Ihre Bewerbung nehmen wir auch gerne als E-Mail entgegen. Senden Sie diese (bitte nur im pdf-Format) an schaller@vg-schauenstein.de.

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.

Datenschutzhinweise für die Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens finden Sie unter

https://www.schauenstein.de/fileadmin/user_upload/datenschutzhinweise/Informations-pflichten-Personalrecruiting.pdf.