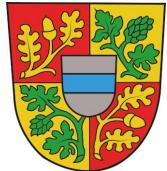




Verwaltungsgemeinschaft Tännesberg

Mitgliedsgemeinden: Markt Leuchtenberg und Markt Tännesberg
Landkreis Neustadt a. d. Waldnaab



Die Verwaltungsgemeinschaft Tännesberg mit ihren derzeit etwa 2.500 Einwohnern gliedert sich in die Mitgliedsgemeinden Tännesberg und Leuchtenberg und liegt im nördlichen Oberpfälzer Wald im Landkreis Neustadt a.d. Waldnaab. Hohe Lebensqualität, günstige Lebenshaltungskosten, eine gesunde wirtschaftliche Struktur und attraktive Kultur- und Freizeitangebote zeichnen unsere Region aus.

Zur Unterstützung unseres engagierten Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/in für die Verwaltung (m/w/d)

unbefristet, in Vollzeit

Ihre Aufgaben

- Bürgerorientierte Sachbearbeitung in verschiedenen Bereichen der Verwaltung (z. B. Personalamt, Ordnungsamt, Hauptamt)
- Bearbeitung von Anträgen, Erteilung von Auskünften und Erstellung von Bescheiden nach geltenden Rechtsvorschriften
- Mitwirkung bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Sitzungen der Marktgemeinderäte und seiner Ausschüsse
- Enge Zusammenarbeit mit der Verwaltungsleitung und den Fachbereichen sowie externen Stellen und Behörden.

Mögliche Einsatzbereiche sind zum Beispiel:

- Personalamt
- Ordnungsamt
- Bauamt
- Kämmerei
- Finanzverwaltung
- u. a.

Bewerbungsvoraussetzungen

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r (VFA-K) in der Kommunalverwaltung, **oder**
- erfolgreich abgeschlossene Weiterbildung im Rahmen des kommunalen Beschäftigtenlehrgang I (Verwaltungsfachkraft) oder Beschäftigtenlehrgang II (Verwaltungswirt), **oder**
- Befähigung für die 2. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst, **oder alternativ**
- erfolgreich abgeschlossene verwaltungsspezifische oder verwaltungsnahe Ausbildung mit der Bereitschaft, den Beschäftigtenlehrgang I zu absolvieren

Daneben erwarten wir:

- gute EDV-Kenntnisse, insbesondere in den MS-Office-Programmen; idealerweise sind Sie zudem mit der Bedienung der Komuna-Fachverfahren vertraut
- Flexibilität, Zuverlässigkeit und Einsatzfreude
- gute kommunikative Fähigkeiten und Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift

- Bereitschaft zur Wahrnehmung von Terminen auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten und an Wochenenden (Sitzungsdienst)
- sicheres, freundliches und bürgernahes Auftreten sowie Teamfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen und Entscheidungsfreude
- Führerschein Klasse B

Was Sie von uns erwarten können:

- unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit
- flexible Arbeitszeiten mit persönlichen Gestaltungsspielräumen, wie z. B. Gleitzeit oder Möglichkeit zur mobilen Arbeit nach Vereinbarung
- leistungsgerechte Vergütung nach den geltenden tarifvertraglichen Regelungen des TVöD bzw. des Bay-BesG abhängig von der persönlichen Qualifikation
- betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub zuzüglich zwei arbeitsfreier Tage an Heiligabend und Silvester und aus weiteren anlassbezogenen Gründen

Die VG Tännesberg fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Bewerberinnen und Bewerber mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Für weitere Informationen zur Stellenausschreibung stehen Ihnen Herr Wiesent (Geschäftsleiter, Tel. 09655 9200-10) sowie der Gemeinschaftsvorsitzende, Herr Kappl (Tel. 0171 1470227), gerne zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich doch bitte mit Ihren vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen **bis zum 29.01.2026** bei:

Verwaltungsgemeinschaft Tännesberg
Bewerbermanagement
Pfreimder Straße 1
92723 Tännesberg

oder per E-Mail an: bewerbung@taennesberg.de

Wir sind gespannt auf Ihre Bewerbung und freuen uns schon Sie kennenzulernen!

Hinweis: Per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen senden wir grundsätzlich nicht zurück, sondern vernichten sie i. d. R. drei Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzkonform. Gerne schicken wir Ihnen Ihre Unterlagen zurück, wenn Sie uns einen adressierten und frankierten Rückumschlag beilegen. Wir empfehlen Ihnen jedoch eine Bewerbung per E-Mail. Reisekosten für ein mögliches Vorstellungsgespräch übernehmen wir nicht.