

Die Stadt Vohenstrauß sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter/in (m/w/d) für das Bürgerbüro in Vollzeit.

Ihr künftiges Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen

- Sachbearbeitung im Bürgerbüro (Pass-, Einwohnermeldeamt)
- Eigenverantwortliche Durchführung von Wahlen, Bürger- und Volksentscheiden
- Stellvertretende Sachbearbeitung im Bereich für soziale Angelegenheiten (Rentenanträge, Schwerbehindertenrecht, Unterstützung bei Wohngeld- und Grundsicherungsanträgen, u. Ä.)
- Durchführung der Feuerbeschau
- Katastrophenschutz
- Vollzug örtlicher Satzungen und Verordnungen

Die Übertragung weiterer Aufgaben bzw. die Änderung des Aufgabengebiets bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (VFA-K) oder Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs I (BL I)
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung und fundierte Kenntnisse im Bereich des oben genannten Tätigkeitsfeldes wären wünschenswert
- Selbstständige, präzise, lösungsorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift
- Gute Anwenderkenntnisse der Office-Standardsoftware
- Zuverlässigkeit, Selbstständigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Flexibilität und Leistungsbereitschaft
- Teamfähigkeit und Aufgeschlossenheit für Bürgeranliegen
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen

Das Beschäftigungsverhältnis und das Entgelt richten sich nach den Bestimmungen des TVöD.

Bewerbungen sind mit den üblichen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf und Zeugniskopien) bis spätestens 23.08.2026 bevorzugt per E-Mail in einer PDF-Datei zu richten an mwildenauer@vohenstrauß.de oder an die Stadt Vohenstrauß, Personalabteilung, Marktplatz 9, 92648 Vohenstrauß.

Weitere Auskünfte unter Tel. 09651 9222-21.