

Weilheim, 18.12.2025

Im Landratsamt Weilheim-Schongau, Sg. Z1 (Zentrale Angelegenheiten, Öffentlichkeitsarbeit), ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende **Vollzeitstelle** (Dienstort: 82362 Weilheim) neu zu besetzen:

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für Sitzungsdienste
Kennziffer 2025-12 Z1

IHRE AUFGABEN

Geschäftsstelle des Kreistags, der Ausschüsse und Beiräte insb.:

- Koordination und Organisation von Sitzungen der Kreisgremien
- Erstellung und Kontrolle der Einladungen mit Tagesordnung und der dazugehörigen Beschluss- und Tischvorlagen
- Betreuung des Ratsinformationssystems und der anwesenden Kreisräte
- Führung des Schriftverkehrs mit Kreisräten, z.B. bezgl. persönlicher Änderungen, Rundschreiben, Anträge und Anfragen
- Protokollführung in Sitzungen der Kreisgremien
- Abrechnung von Aufwandsentschädigungen
- Betreuung der Fachanwendung „Session“
- Bearbeitung von Aufträgen der Amts- und Geschäftsleitung
- Unterstützung im Bereich Social Media und Content-Erstellung

Wenn Sie sich eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe wünschen und Teil unseres kollegialen und hochmotivierten Teams werden wollen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

IHR PROFIL

- Qualifikationsprüfung für die QE III bzw. Fachprüfung II für Verwaltungsangestellte; ebenso ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen von qualifizierten Beamtinnen und Beamten der QE II mit Ambitionen zur modularen Qualifizierung bzw. qualifizierte Beschäftigte (Vfa-K, Fachprüfung I) mit der Bereitschaft zur Weiterqualifizierung, vertiefte IT-Kenntnisse (MS-Office, fachspezifische IT-Programme)
- hohe Motivation und Leistungsbereitschaft, Vertrauenswürdigkeit und Loyalität, sicheres Auftreten, strukturierte, sorgfältige und selbständige Arbeitsweise, schnelle Auffassungsgabe, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und schriftliche Ausdrucksweise, Belastbarkeit, Flexibilität, Team-, Kritik- und Konfliktfähigkeit, Führerschein Klasse B, Bereitschaft zur Nutzung des Privat-PKW für dienstliche Fahrten (gegen Reisekostenerstattung)

UNSER ANGEBOT

- vielseitige und verantwortungsvolle Aufgaben, moderne Arbeitsplätze
- flexible Arbeitszeiten, Mobiliarbeit, 30 Tage Urlaub, vielfältige Teilzeitmöglichkeiten
- leistungsgerechte Bezahlung bis Bes.Gr. A 10 bzw. EGr. 9 c TVöD
- umfangreiche Sozialleistungen und Benefits wie Jahressonderzahlung, Leistungsentgelte u. -prämien, betriebliche Altersversorgung, Kooperation mit dem Firmensportnetzwerk EGYM Wellpass, Fahrradleasing, u.v.m.
- strukturierte Einarbeitung, gezielte Fortbildungs- und Weiterqualifizierungsangebote

Ihre Ansprechpartner für weitere Fragen:

fachlich: Herr Detert, Tel.: 0881/681-1399

zum Bewerbungsverfahren: Herr Laubenbacher, Tel.: 0881/681-1466

Bitte nutzen Sie für Ihre Bewerbung unser Online-Bewerbungsverfahren unter <https://www.mein-check-in.de/weilheim-schongau/stellenangebote>. Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens **23.01.2026**.