

Kommen Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt in unser Team als

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für öffentliche Sicherheit und Ordnung, Wahlen und das Standesamt

(Vollzeit, ggf. Teilzeit).

Ihr Aufgabengebiet umfasst schwerpunktmäßig:

- den Vollzug des LStVG
- den Katastrophenschutz
- das Feuerwehrwesen
- die Wahlen, Volksbegehren und Bürgerentscheide
- die Stellvertretung des Standesamts (Bearbeitung von Eheschließungen, Geburten und Sterbefällen)

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Weiterbildung zur / zum Verwaltungsfachwirt/in (m/w/d) **oder** die Befähigung für die dritte Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen mit dem fachlichen Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst
- Vorkenntnisse im Amt für Öffentliche Sicherheit und Ordnung oder dem Standesamt von Vorteil
- Bereitschaft zur Ausübung von Trauungen außerhalb der regulären Arbeitszeit
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- ausgeprägte Durchsetzungsfähigkeit, Eigeninitiative und Entscheidungsfreudigkeit
- freundliches, zuvorkommendes Auftreten und Teamfähigkeit
- besondere Sensibilität und Verschwiegenheit

Wir bieten Ihnen:

- einen unbefristeten Arbeitsplatz mit einem interessanten und abwechslungsreichen Aufgabengebiet mit gleitender Arbeitszeit in einer modernen und kollegial arbeitenden Kommunalverwaltung
- eine leistungsgerechte Bezahlung nach BayBesG bzw. TVöD in Abhängigkeit Ihrer Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen
- eine Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen
- eine attraktive betriebliche Altersvorsorge sowie die Möglichkeit des E-Bike-/Fahrrad-Leasings per Entgeltumwandlung
- bedarfsgerechte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Es können sich Teilzeit- und Vollzeitkräfte bewerben. Die wöchentliche Arbeitszeit muss mindestens 27 Wochenstunden betragen und sich an den Erfordernissen des Dienstbetriebs orientieren.

Ihre vollständige und aussagekräftige schriftliche Bewerbung, mit Angabe Ihrer Verfügbarkeit, senden Sie bitte bis spätestens **27. November 2025** an die **Gemeinde Wenzenbach, Personalabteilung, Hauptstraße 40, 93173 Wenzenbach** oder per E-Mail an **personal@wenzenbach.de**. Für Rückfragen steht Ihnen Frau Hofstetter unter der Telefonnummer 09407/309-133 gerne zur Verfügung.

Bitte reichen Sie die Bewerbungsunterlagen nur in Kopie ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgeschickt werden können. Sie werden unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet.

Ihre personenbezogenen Daten erhalten im Bewerbungsverfahren:

- die Personal- sowie die zuständige Fachabteilung zur Vorbereitung und Durchführung der Vor- und Endauswahlentscheidung,
- der Personalrat zur Wahrung seiner Beteiligungsrechte nach dem BayPVG und
- der Haupt- und Finanzausschuss zur endgültigen Entscheidung über die Einstellung.