



Die **Verwaltungsgemeinschaft Eibelstadt**, (Landkreis Würzburg, ca. 7.800 Einwohner, 4 Mitgliedsgemeinden) sucht aufgrund einer internen Umstrukturierung, **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

einen Sachbearbeiter (m/w/d) für die Hauptverwaltung

(in Vollzeit oder Teilzeit)

Ihr Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen

- Projektbezogene Unterstützung des Geschäftsleiters
- Qualifizierte Sachbearbeitung im allgemeinen Verwaltungsrecht, Kommunalrecht und Ortsrecht
- Vertragswesen
- Bearbeitung kommunalrechtlicher Grundsatzfragen
- Selbständige Durchführung von Projekten der Hauptverwaltung

Ihr Profil

- Qualifikationsprüfung für den Einstieg in die 3. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen bzw. Verwaltungsfachwirt (Beschäftigtenlehrgang II) (m/w/d), gerne auch motivierte Berufsanfänger
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Bereitschaft zur Übernahme von Sitzungsdiensten am Abend wird vorausgesetzt
- Bürgerorientiertes Denken, Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit
- Gute EDV – Kenntnisse
- Fundiertes Fachwissen im öffentlichen Recht
- Erfahrung im Bereich der Kommunalverwaltung ist wünschenswert

Unser Angebot

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Ein angenehmes Betriebsklima
- Attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Voll- oder Teilzeit bzw. Übernahme im Beamtenverhältnis bei Vorliegen der persönlichen und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen
- Vergütung entsprechend der Qualifikation, sowie der persönlichen und tariflichen bzw. besoldungsrechtlichen Voraussetzungen nach TVöD bzw. BayBesG
Die Übernahme im Beamtenverhältnis erfolgt bis zur Besoldungsgruppe A11. Bei der Übernahme in einem Arbeitsverhältnis erfolgt die Eingruppierung in E 10 TVöD.
- Sozialleistungen, wie z.B. Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, betriebliche Altersvorsorge bzw. entsprechende besoldungsrechtliche Leistungen

Ihr Ansprechpartner für Rückfragen

Herr Schmidt
Geschäftsleiter und Kämmerer
Tel.: 09303/9061-30
schmidt@vgem-eibelstadt.bayern.de

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **bis spätestens 25.02.2024** an:

Verwaltungsgemeinschaft Eibelstadt

z. Hd. Herrn Gemeinschaftsvorsitzenden Schenk
Marktplatz 2
97246 Eibelstadt

bzw. an folgende E-Mail:
Personalverwaltung@vgem-eibelstadt.de

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Die Datenschutzhinweise, im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren gemäß Art. 13 Abs. 1 DSGVO, können Sie auf der Homepage unter „Stellenangebote“ downloaden.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens wird jede Bewerberin und jeder Bewerber über das persönliche Ergebnis informiert. Die Bewerbungsunterlagen der nicht zum Zuge gekommenen Bewerberinnen und Bewerber werden nach datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet bzw. gelöscht.

Wir möchten Sie ebenfalls darauf hinweisen, dass wir als Einrichtung des öffentlichen Dienstes für die Teilnahme an Vorstellungsgesprächen keine Reisekosten erstatten können.