



Die Gemeinde Flossenbürg (etwa 1.500 Einwohner, Landkreis Neustadt a.d. Waldnaab)  
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n  
**Sachbearbeiter für die Allgemeine Verwaltung (m/w/d)**  
in Teilzeit  
und  
zunächst befristet auf 24 Monate

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten
- Abwicklung von Meldevorgängen und Führen des Melderegisters
- Ausstellung von Reisepässen und Personalausweisen
- Beantragung von Führungszeugnissen und Gewerbezentralregisterauszügen
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung von Wahlen
- Antragsbearbeitung im Bereich öffentliche Sicherheit und Ordnung
- Postbearbeitung und Terminverwaltung

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung in den Bereichen Verwaltung, Recht oder Wirtschaft
- die uneingeschränkte Bereitschaft, den Beschäftigtenlehrgang I (ca. 1 Jahr dienstzeitbegleitend) an der Bay. Verwaltungsschule (BVS) zu absolvieren
- gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- sorgfältiges, selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- sicheres und freundliches Auftreten gegenüber Bürgerinnen und Bürgern

Wir bieten:

- eine unbefristete Beschäftigung bei bereits bestehender Qualifikation als Verwaltungsfachkraft bzw. nach erfolgreichem Abschluss des Beschäftigtenlehrganges I
- ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- eine leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- interne Aufstiegsmöglichkeiten mit späterer Vollzeitbeschäftigung

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte bis spätestens **30.11.2024** an die **Gemeinde Flossenbürg, Hohenstaufenstraße 24, 92696 Flossenbürg**, oder per E-Mail an [gemeinde@flossenbuerg.de](mailto:gemeinde@flossenbuerg.de). Für weitere Auskünfte und Rückfragen steht Ihnen gern der Erste Bürgermeister Herr Meiler unter Telefon 0151/11777702 zur Verfügung.