Die **Verwaltungsgemeinschaft Eibelstadt,** sucht zur Verstärkung des Teams**,**

**eine stellvertretende Leitung**
**für das Bürgerbüro und Standesamt (m/w/d)**
in Vollzeit (mind. 32 Std.)

**Ihr Aufgabenbereich:**

- Personenstandswesen/Standesamt
- Einwohnermeldewesen und Passwesen
- Bestattungswesen mit Verwaltung der kommunalen Friedhöfe
- Gewerbewesen
- Öffentliche Sicherheit und Ordnung
- Organisation und Durchführung von Wahlen

**Ihr Profil:**

- Verwaltungsfachangestellter (m/w/d), Beschäftigtenlehrgang I, bzw. Beamter (m/w/d) der 2. Qualifikationsebene
- Bürger- und serviceorientiertes Verhalten sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Fähigkeit zum strukturierten, gewissenhaften, zuverlässigen und selbstständigen Arbeiten
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Engagement, Flexibilität, sorgfältige Arbeitsweise sowie Teamgeist

**Unser Angebot:**

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Engagierte Kolleginnen im Team
- Attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Bezahlung nach TVöD bzw. BayBesG
- Sozialleistungen, wie z.B. Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, betriebliche Altersvorsorge, JobRad

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **bis spätestens 26. November 2026** an:

**Verwaltungsgemeinschaft Eibelstadt,** z. Hd. Herrn Gemeinschaftsvorsitzenden Saak, Marktplatz 2, 97246 Eibelstadt bzw. an
E-Mail: personalverwaltung@vgem-eibelstadt.bayern.de
Bei Rückfragen: Tel. 09303/9061-0

Die Datenschutzhinweise, im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren gemäß Art. 13 Abs. 1 DSGVO, können Sie auf der Homepage unter „Stellenangebote“ downloaden.
Wir möchten Sie ebenfalls darauf hinweisen, dass wir als Einrichtung des öffentlichen Dienstes für die Teilnahme an Vorstellungsgesprächen keine Reisekosten erstatten können.