



Die **Verwaltungsgemeinschaft Eibelstadt**, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt, einen

**Mitarbeiter (m/w/d)**  
**für das Vorzimmer des Ersten Bürgermeisters in Frickenhausen**  
mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 21,50 Stunden.

Die zu besetzende Stelle wird gemäß dem TVöD vergütet.

**Ihr Aufgabenbereich**

- Erster Ansprechpartner für sämtlichen persönlichen und telefonischen Publikumsverkehr des ersten Bürgermeisters
- Terminkoordination
- Büromanagement
- Post- und E-Mail-Bearbeitung
- Ablage und Aktenführung im Vorzimmer des Bürgermeisters
- Allgemeine Projektaufgaben/Sonderprojekte des Bürgermeisters
- Angelegenheiten des Sitzungsdienstes
  - Vorbereitung und Einladung zu Sitzungen
  - Protokollführung von Sitzungen, inkl. Sitzungsteilnahme
- Interne und externe Korrespondenz
- Selbständiges Formulieren von Schriftverkehr
- Pflege der Website des Marktes Frickenhausen
- Vorbereitungen für Jubilare, Ehrungen
- Belegungsplanung und Abrechnung für die öffentlichen Liegenschaften
- Erstellung und Organisation eines Veranstaltungskalenders

**Wir erwarten:**

- Erfahrungen im Sekretariat sind von Vorteil
- Gute organisatorische Fähigkeiten
- Eine gründliche und gewissenhafte Arbeitsweise auch unter Termindruck
- Kommunikationsfähigkeit, insbesondere im Umgang mit den Bürgern
- Loyalität, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität und Teamfähigkeit
- Professioneller und versierter Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)
- Führerschein der Klasse B

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **bis spätestens 03. Juli 2026** an:

**Verwaltungsgemeinschaft Eibelstadt**, zu Hd. Herrn Gemeinschaftsvorsitzenden Wilfried Saak, Marktplatz 2, 97246 Eibelstadt. bzw. an folgende

E-Mail: [personalverwaltung@vgem-eibelstadt.bayern.de](mailto:personalverwaltung@vgem-eibelstadt.bayern.de)

Für Rückfragen steht Ihnen der Geschäftsleiter der Verwaltungsgemeinschaft Eibelstadt, Herr Schmidt, (Tel. 09303/9061-30) zur Verfügung.

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.