

Stellenausschreibung

Sachbearbeiter/in für die Geschäftsstelle Gemeinderat mit Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)



Der **Markt Großheubach** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Sachbearbeitung für die Geschäftsstelle Gemeinderat mit Öffentlichkeitsarbeit unbefristet in Teilzeit mit 30 Wochenstunden (m/w/d).

Die Geschäftsstelle koordiniert alle Belange rund um den Gemeinderat und ist bei allen wichtigen Entscheidungen in der Gemeinde dabei. Der Bereich der Öffentlichkeitsarbeit lädt zur kreativen Gestaltung des medialen Auftritts der Gemeinde ein.

Unsere Stelle für Ihr Profil:

- Koordination und Vorbereitung der Sitzungen des Gemeinderates mit Bereitstellung der Sitzungsunterlagen über das Ratsinformationssystem Session
- Protokollführung in den Sitzungen des Gemeinderates mit Beschlusskontrolle
- Pflege der Stammdaten der Gemeinderatsmitglieder und Abrechnung der Sitzungsgelder
- Pflege der Homepage und sozialen Medien der Gemeinde
- Koordination der Medienauftritte der Gemeinde, Erstellen von Beiträgen und sonstigen Veröffentlichungen
- Weitere Tätigkeiten zur Optimierung der digitalen Angebote der Gemeinde
- Zusammenarbeit mit dem Büro des Bürgermeisters bei Erstellung und Herausgabe des gemeindlichen Mitteilungsblattes
- Sachbearbeitung im Bereich der öffentlichen Sicherheit und Ordnung

Ihr Profil für unsere Stelle:

- Wir wünschen uns eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsangestellte/r bzw. einen Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs I oder Sie besitzen alternativ einen erfolgreichen Abschluss in einem Büro-/Verwaltungsberuf und können adäquate Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung vorweisen.
- Sie sind sicher im Umgang mit einschlägiger Software und haben schon mit der Sitzungsmanagementsoftware gearbeitet.
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten ist ihr Ding.
- Kenntnisse im Umgang mit sozialen Medien sind vorhanden.
- Sie sind zeitlich flexibel, um an Sitzungen der gemeindlichen Gremien und bei Bedarf auch bei sonstigen gemeindlichen Veranstaltungen in den Abendstunden teilnehmen zu können.

Unser Angebot für Sie:

- Eine unbefristete Beschäftigung bei einem krisensicheren Arbeitgeber
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) mit Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt und vermögenswirksamen Leistungen
- Eine Eingruppierung entsprechend der Ausbildung und den persönlichen Voraussetzungen
- Flexible Arbeitszeiten
- Betriebliche Altersvorsorge
- Fahrradleasing
- Persönliche Entwicklungs- und fachliche Weiterbildungsmöglichkeiten

Der Markt Großheubach fördert die berufliche Chancengleichheit von Frauen und Männern. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Ihre Fragen im Vorfeld beantworten Ihnen unser Geschäftsleiter Herr Eilbacher (Tel. 09371/4099-40) gerne.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen **bis spätestens zum 13.05.2026** schriftlich auf dem Postweg (Markt Großheubach, Personalverwaltung, Rathausstraße 9, 63920 Großheubach) oder per E-Mail an bewerbung@grossheubach.de (Anhänge bis max. 5 MB).

Da übersandte Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet werden, bitten wir Sie, keine Originaldokumente vorzulegen.

Zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens werden wir Ihre personenbezogenen Daten nach den Regularien der Datenschutzgrundverordnung i. V. m. dem Bayerischen Datenschutzgesetz erheben und verarbeiten. Weitere Informationen zum Datenschutz unter www.grossheubach.de.