



Gemeinde Westendorf

Die Gemeinde Westendorf (ca. 2000 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Verwaltungsfachkraft (m/w/d)**

für ihre Gemeindeverwaltung in Teilzeit.

Das Aufgabengebiet umfasst vielfältige administrative Tätigkeiten im Rahmen unserer bürgernahen Verwaltung unter anderem:

- Allgemeine Büroorganisation (Telefon, Post, Bearbeitung des E-Mail-Posteingangs, Digitalisierung und Ablage)
- Bürgerkontakte und Bürgerservice
- Bearbeitung von Anträgen und Anfragen aller Art
- Gemeindliche Verwaltung
- Teilnahme an Gemeinderatssitzungen und Protokollführung in Vertretungszeiten

Wir bieten:

Einen unbefristeten Arbeitsplatz, verbunden mit einer interessanten, vielseitigen und verantwortungsvollen Tätigkeit in der öffentlichen Verwaltung. Sie erhalten von uns eine leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD mit umfangreichen Sozialleistungen.

Wir erwarten:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung oder eine Weiterqualifizierung auf Grundlage des Beschäftigtenlehrgangs I
- Sehr gute Kenntnisse und Fertigkeiten in den MS-Office Programmen
- Word, Outlook, Excel, Power Point)
- Ein freundliches, bürger- und serviceorientiertes Auftreten.
- Die Bereitschaft, selbständig und teamorientiert zu arbeiten.
- Kenntnisse oder Bereitschaft zum Umgang mit WebDesign-Lösungen wären wünschenswert

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung in schriftlicher oder digitaler Form bis **spätestens zum 15.09.2026**.

Für weitere Informationen stehen wir gern zur Verfügung.

Anette Nachbar
1. Bürgermeisterin

Gemeinde Westendorf
Am Kirchsteig 1, 87679 Westendorf
Tel. 08344/212
info@gemeinde-westendorf.de