

# VerwaltungsVerband Diehsa

Körperschaft des öffentlichen Rechts

Hohendubrau  
Mücka  
Quitzdorf am See  
Waldhufen

## Stellenausschreibung

Im Verwaltungsverband Diehsa ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

### Sachbearbeiter/in Gemeindebüro (m/w/d)

in Teilzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden befristet bis 29.02.2028 zu besetzen.

Der Verwaltungsverband Diehsa ist eine Körperschaft des Öffentlichen Rechts, bestehend aus den Mitgliedsgemeinden Hohendubrau, Mücka, Quitzdorf am See und Waldhufen im Landkreis Görlitz mit ca. 6.400 Einwohnern. Der Einsatz erfolgt im Verbandsgebiet des Verwaltungsverbandes Diehsa, insbesondere am Verwaltungsstandort in Jänkendorf.

#### Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Sekretariat der Gemeindeverwaltung,
- Verwaltung der gemeindlichen Kindertageseinrichtungen wie Beantragung von Zuschüssen, Kommunikation mit anderen Behörden oder Rechnungsbearbeitung,
- verwaltungsseitige Zuarbeiten in den Bereichen Bauhof, Feuerwehr und Wahlen,
- Erstellung des Amtsblattes der Gemeinde, Betreuen der Gemeindewebsite,
- Vorbereitung von Gemeinde- und Beiratssitzungen, einschließlich Protokollführung,
- Führen der Bürokasse,
- Zuarbeit für die Erstellung von Jahresabschlüssen.

Änderungen des Aufgabengebietes bleiben vorbehalten.

#### Ihr Profil

- mehrjährige Berufserfahrung im Büro, vorzugsweise in der öffentlichen Verwaltung,
- wünschenswert ist ein einschlägiger Berufsabschluss (z.B. als Verwaltungsfachangestellte/r) oder eine vergleichbare Qualifikation, möglichst mit Kenntnissen im Verwaltungsrecht, Sozialrecht und Rechnungswesen,
- sehr gute anwendungsbereite Computerkenntnisse, insbesondere von MS-Office,
- sehr gute Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift,
- sicheres und dienstleistungsorientiertes Auftreten und eine gute Kommunikationsfähigkeit,
- persönliche Einsatzbereitschaft,
- Pkw- Führerschein und die Bereitschaft zur dienstlichen Nutzung des privaten Pkw.

#### Wir bieten

- ein vielseitiges, verantwortungsvolles und interessantes Aufgabengebiet mit einer Einarbeitung,
- attraktive Beschäftigungsbedingungen im Öffentlichen Dienst mit einer Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst, Entgeltgruppe **6 TVöD/VKA**,
- eine betriebliche Altersvorsorge in der Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes,
- Anspruch auf eine Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen,
- 30 Tage Urlaub.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung, unter Angabe des möglichen Eintrittstermins bis zum **15.02.2026** an den Verwaltungsverband Diehsa, Hauptamtsleiter, Kollmer Straße 1, 02906 Waldhufen oder vorzugsweise per E-Mail im PDF-Format an [hauptamtsleiter@vv-diehsa.de](mailto:hauptamtsleiter@vv-diehsa.de).

Es wird darauf hingewiesen, dass Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, nicht erstattet werden können. Bewerbungsunterlagen werden nur unter Beifügung eines ausreichend frankierten Rückumschlages zurückgeschickt.

Schwerbehinderte bzw. ihnen gleichgestellte Menschen werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Der entsprechende Nachweis ist hinter dem Bewerbungsschreiben anzufügen.

Für Rückfragen steht Ihnen die Verbandsvorsitzende, Frau Riedel, unter Telefon Nr. 035827-71911 gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie uns nur Kopien Ihrer Unterlagen zu, da sämtliche Unterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet werden. Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Speicherung der personenbezogenen Daten für die Dauer des Bewerbungsverfahrens einverstanden.