



Stellenausschreibung

Die Stadt Hirschberg (ca. 2100 EW) beabsichtigt zum 01.08.2025 die Stelle Liegenschaften/Friedhofsangelegenheiten und Vertretung Meldewesen sowie Allgemeine Verwaltung in Vollzeit 39 h neu zu besetzen.

Gesucht wird eine Persönlichkeit (m/w/d) mit Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellte(n) der Fachrichtung Kommunalverwaltung oder eine vergleichbare Ausbildung.

Sie sollten fundierte Kenntnisse im kommunalen Verwaltungsrecht besitzen. Kenntnisse der einschlägigen Verordnungen und Gesetze werden vorausgesetzt. Berufserfahrung im Bereich Liegenschaften/ Kommunalverwaltung sind wünschenswert.

PC Kenntnisse sowie eine selbstständige Urteils- und Organisationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick im Umgang mit Bürgern, Behörden und Institutionen werden vorausgesetzt. Weiterhin sollten Sie gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, sowie Bereitschaft zur kooperativen Zusammenarbeit mitbringen. Sie sollten engagiert, leistungsbewusst und belastbar sein.

Sie erwartet ein interessantes, vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet. Darunter fällt unter anderem

- Allgemeine Liegenschaftsangelegenheiten
- Sanierungsrechtliche Genehmigungen / Vorkaufsrechtsverzichtserklärungen
- Grundstücksverkehr mit der Vorbereitung von Kaufanträgen
- Städtische Pachtangelegenheiten Landwirtschaft
- Bearbeitung von Wildschadensanzeigen
- Im Bereich Forstwirtschaft Zusammenarbeit mit den Forstbetrieben
- Sachbearbeitung im Bereich der Friedhofsverwaltung
- Zusammenarbeit und Abstimmungen mit den Ortsteilen
- Vertretung des Pass- und Meldewesens

Wir bieten eine geregelte zugleich auch flexible Arbeitszeit (Gleitzeitregelung) sowie eine Vergütung nach dem TVöD (TVöD/VKA – Tarifgebiet Ost) mit den üblichen Leistungen (jährliche Sonderzahlung, leistungsorientierte Vergütung sowie eine betriebliche Zusatzversorgung gemäß TVöD und einem jährlichen Urlaubsanspruch von 30 Tagen) des öffentlichen Dienstes. Die Stelle ist unbefristet. Nicht auszuschließen ist der spätere Einsatz auch in anderen Fachgebieten.

Der Besitz des Führerscheins der Klasse B und die Bereitschaft zur Nutzung des Privat-PkWs zu dienstlichen Fahrten werden vorausgesetzt.

Soweit in dieser Stellenausschreibung personenbezogene Bezeichnung im Maskulinum stehen, wird diese Form verallgemeinernd verwendet und bezieht sich auf alle Geschlechter. Geeignet sind Menschen egal welchen Geschlechts, Alters, Herkunft, sexueller Orientierung, Weltanschauung und Religion.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände bevorzugt. Ein entsprechender Nachweis ist mit den Bewerbungsunterlagen einzureichen.

Interessenten bitten wir Ihre aussagekräftigen Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (u.a. Lebenslauf, lückenlosen Tätigkeitsnachweis, Zeugnissen)

postalisch an die

Stadtverwaltung Hirschberg
Bürgermeisterin Frau Patricia Duch
Marktstraße 2
07927 Hirschberg

oder per Mail an: buergemeister@stadt-hirschberg-saale.de

bis zum 15.06.2025 zu richten.

Bitte beachten Sie, dass Ihre Daten beim Versand einer E-Mail unverschlüsselt übertragen werden.

Wir möchten darauf hinweisen, dass eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nur dann erfolgt, sofern der Bewerbung ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wird. Die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber (m/w/d) werden nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens vernichtet. Gegebenenfalls entstehende Kosten beim Vorstellungsgespräch werden nicht erstattet.

Mit der Abgabe der Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre personenbezogenen Daten während des Auswahlverfahrens gespeichert und nur für diesen Zweck verwendet werden dürfen. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Hirschberg, 02.06.2025

Patricia Duch

Bürgermeisterin

Stadt Hirschberg