



Stellenausschreibung

Sachbearbeitung Hauptamt (m/w/d)

Die Stadtverwaltung Bad Liebenstein sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt qualifiziertes Personal für eine Stelle in der Sachbearbeitung im Hauptamt (Allgemeine Verwaltung). Es handelt sich um ein Krankheitsvertretung in Teil- oder Vollzeit.

Arbeitgeber Stadtverwaltung

Die Stadtverwaltung der Kurstadt Bad Liebenstein beschäftigt Personal zahlreicher Berufsgruppen und bietet neben flexibler Arbeitszeitgestaltung eine ansprechende und transparente Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA). Dazu kommen alternative Zusatzleistungen, wie monatliche Sachbezüge in Form von Wertgutscheinen, die betriebliche Gesundheitsförderung und eine jährliche Sonderzahlung.

Wir erwarten von Ihnen

- eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine dieser Berufsausbildung gleichgestellte Aus- oder Fortbildung
- sicherer Umgang mit Office-Anwendungen
- selbstsicheres und freundliches Auftreten gegenüber Bürgern und Kollegen
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung
- Führerschein Klasse B

Ihre Aufgaben

- Vertragsverwaltung
- Buchhalterische Abwicklung / Rechnungswesen
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Bearbeitung der Angelegenheiten Gebäudemanagement
- Archivieren von Belegen
- Schlüsselverwaltung
- Veranstaltungen

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Für inhaltliche Fragen steht Ihnen Frau Bubbel (036961 36115) zur Verfügung.

Aussagefähige und vollständige Bewerbungsunterlagen mit tabellarischen Lebenslauf, Nachweis über die erforderliche berufliche Qualifikation sowie qualifizierten Zeugnissen/Beurteilungen und lückenlosen Tätigkeitsnachweisen über den beruflichen Werdegang richten Sie bitte **bis zum 30. April 2026** an:

Stadtverwaltung Bad Liebenstein

Personalamt

Bahnhofstraße 22

36448 Bad Liebenstein

oder per E-Mail an: personalamt@bad-liebenstein.de

Bewerber, die im Sinne des § 2 Abs. 2 und 3 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch schwerbehindert oder schwerbehinderten Menschen gleichgestellt sind, werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Senden Sie uns nur Kopien Ihrer Unterlagen. Verzichten Sie bitte auf Bewerbungsmappen und Schutzfolien, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet werden. Bitte beachten Sie auch unsere Datenschutzhinweise zum Bewerbungsverfahren.

Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

gez.

Susanne Rakowski

Bürgermeisterin