



Die Gemeinde Schwangau sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine erfahrene und engagierte

Stellvertretung der Hauptamtsleitung (m/w/d)

Aufgaben und Verantwortungen:

- Vertretung der Hauptamtsleitung
- Bearbeitung von Projekten in den Bereichen Verwaltung, Liegenschaften und Infrastruktur
- Zusammenarbeit mit anderen Behörden und externen Partnern

Anforderungen:

- Verwaltungsfachwirt mit Fachprüfung II oder Verwaltungsfachangestellter VFA-K mit der Bereitschaft, den Beschäftigtenlehrgang II zu absolvieren (m/w/d)
- Erfahrung in der Kommunalverwaltung
- umfassende Kenntnisse des bayerischen Kommunalrechts
- ausgezeichnete Kommunikations- und Koordinationsfähigkeiten
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu analysieren
- Eigeninitiative, Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit
- verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit

Wir bieten:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer vielseitigen Gemeinde
- eine unbefristete Stelle
- eine transparente Vergütung nach dem TVöD
- eine umfassende Einarbeitung sowie Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine freundliche und kollegiale Arbeitsatmosphäre
- flexible Arbeitszeiten

Bewerbung:

Wenn Sie sich für diese herausfordernde und interessante Aufgabe begeistern, senden Sie uns bitte Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse) bis zum **31. Oktober 2025** an die folgende Adresse:

Gemeinde Schwangau, Münchener Straße 2, 87645 Schwangau.

Elektronische Bewerbungen bitten wir unter www.schwangau.de/bewerbung hochzuladen.

Für Fragen steht Ihnen Geschäftsleiterin Christina Gebler, Telefon +49 (0) 8362 8198-45, E-Mail: christina.gebler@schwangau.bayern.de, gerne zur Verfügung.