

Der Markt Lehrberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

# Geschäftsstellenleiter (w/m/d)

## Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Geschäftsleitung mit Organisation des Verwaltungs- und Geschäftsbetriebes
- Vollzug des Verwaltungs-, Kommunal- und Ortsrechts
- Bearbeitung aller kommunalrechtlichen Grundsatz- und Rechtsfragen
- Unterstützung der Ersten Bürgermeisterin zu allen rechtlichen Fragestellungen
- Leitung des Sachgebiets Personenstandswesen
- Sitzungsdienst inkl. Vor- und Nachbereitung
- Stellvertretung des Kämmerers

## Ihr Profil:

- Verwaltungsfachwirt/in (BL II) bzw. Beamter/in der 3. Qualifikationsebene (Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen)
- Idealerweise verfügen Sie über Erfahrungen im Bereich der Kommunalverwaltung
- Gute EDV-Kenntnisse insbesondere im Bereich MS-Office, Kenntnisse im Bereich der einschlägigen Fachverfahren der AKDB sind wünschenswert
- Führungskompetenz sowie Teamfähigkeit
- Präsentations- und Moderationsfähigkeiten
- Erfahrung im Bereich politischer Entscheidungsgremien ist wünschenswert
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise

## Wir bieten Ihnen:

- eine Führungsposition im Rathaus
- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit in einem kleinen kollegialen Team
- übliche Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- einen modernen Arbeitsplatz sowie Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt
- Besoldung A12/A13 nach BayBesG oder vergleichbare Eingruppierung nach TVöD VKA

Ihre Fragen werden gerne von Herrn Raßbach unter 09820/9119-30 oder von Herrn Lindenmeyer unter 09820/9119-32 oder per E-Mail an [Personal@Lehrberg.de](mailto:Personal@Lehrberg.de) beantwortet.

## Interessiert?

Senden Sie Ihre Bewerbung bitte bis **20.07.2026** mit aussagekräftigen Unterlagen an:

Markt Lehrberg

1. Bürgermeisterin Renate Hans

Sonnenstraße 14, 91611 Lehrberg

oder per E-Mail an:

[Personal@Lehrberg.de](mailto:Personal@Lehrberg.de)

