

Die Gemeinde Hausen bei Würzburg
sucht zum nächstmöglichen Termin eine



Verwaltungskraft (m/w/d)

in Teilzeit oder Vollzeit

für alle Belange des Bürgerbüros

mit Schwerpunkt auf Melde- und Passamt sowie Vertretung der Kassenverwaltung.

Die endgültige Abgrenzung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

Das erwarten wir:

- Eine Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. Fachprüfung I oder eine andere abgeschlossene Ausbildung.
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook)
- Aufgeschlossenheit und freundlicher Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern
- Selbständiges, sorgfältiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität, Eigeninitiative, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit

Das bieten wir Ihnen für diese Leistungen:

- Eine sichere und unbefristete Anstellung
- Ein abwechslungsreiches, interessantes und vielseitiges Aufgabenspektrum
- Eine leistungs- und aufgabengerechte Vergütung entsprechend Qualifikation und Berufserfahrung nach TVöD-VKA

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis 24.02.2026 schriftlich an die

Gemeinde Hausen bei Würzburg

Fährbrücker Straße 5, 97262 Hausen bei Würzburg oder
per E-Mail an info@hausen-wzbg.bayern.de.

Telefonische Auskünfte unter 09367/9067-0
(Gemeindeverwaltung).