



Stellenausschreibung

Die Verwaltungsgemeinschaft Burgebrach (2 Mitgliedsgemeinden, ca. 9.000 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsangestellte/n oder Fachinformatiker/in (m/w/d)

für das Hauptamt

Schwerpunkt: EDV-Betreuung, Dorferneuerungen und Städtebauförderungen

Ihre Aufgaben werden sein:

Mitarbeit im Bereich EDV:

- Betrieb, Überwachung und Wartung der IT-Systeme einschließlich Störungsbehebung
- Installation, Konfiguration und Wartung von Hard- und Software
- Anwenderbetreuung sowie Benutzer- und Rechteverwaltung
- Betreuung von Datenbanken sowie Kommunikations- und Medientechnik
- Erstellung von Dokumentationen und Fehlerbeschreibung sowie IT-Einkauf

Mitarbeit im Bereich Dorferneuerung und Städtebauförderung:

- Beantragung und Planung der Maßnahmen
- Erstellen von Zuschussanträgen und Verwendungsnachweisen

Wir erwarten von Ihnen:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker/in oder vergleichbare IT-Ausbildungen oder eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Bereich Verwaltung mit IT-Affinität
- Kenntnisse im Umgang mit Windows Client-/Server-Betriebssystemen
- IT Support/Helpdesk
- Einschlägige Berufserfahrung in dem oben genannten Bereich wären von Vorteil
- Eigeninitiative, Sorgfalt, Gewissenhaftigkeit, logisches Denkvermögen
- Zuverlässigkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit
- Einsatzfreude und Organisationsgeschick
- sicheres, freundliches und bürgerliches Auftreten und gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- fundierte EDV-Kenntnisse in MS-Office
- wünschenswert sind Grundkenntnisse in den AKDB-Programmen

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (39 Std./Woche)
- flexible Arbeitszeitregelung innerhalb der Gleitzeit
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit und einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- Mitarbeit in einem motivierten Team
- eine Vergütung nach dem TVöD entsprechend den persönlichen Voraussetzungen und Qualifikationen
- 30 Tage Urlaubsanspruch, sowie arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester
- anteiliger Freizeitausgleich an Geburtstag und Faschingsdienstag
- Jahressonderzahlungen sowie eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen und Leistungsorientierte Bezahlung
- Angebote zum Fahrradleasing und zur betrieblichen Gesundheit
- betriebliche Veranstaltungen wie Weihnachtsfeier und Betriebsausflug

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse, etc.) bis **04. März 2026** an: **Verwaltungsgemeinschaft Burgebrach, Personalamt, Hauptstr. 3, 96138 Burgebrach** oder per Mail an bewerbung@vg-burgebrach.de. Bitte beachten Sie, dass Ihre Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden.

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Hetzel, **Tel. 09546 / 9416-17**.