



Die Verwaltungsgemeinschaft Dormitz sucht zum  
nächstmöglichen Zeitpunkt einen

# Sachbearbeiter (m/w/d) für das Personal- und Standesamt

in Teilzeit mit bis zu 30 Wochenstunden, unbefristet

## Wir bieten

- Bezahlung nach TVöD-VKA,  
qualifikationsabhängig bis EG 10
- jährlich einmalige Sonderzahlung
- betriebliche Altersversorgung
- vermögenswirksame Leistungen
- Entgeltumwandlung/Jobrad
- modernes Rathaus mit ansprechenden Arbeitsplätzen
- attraktive Arbeitszeitmodelle, uvm.

## Ihr Aufgabengebiet u. a.

- Management der Personalakten, Gehälter und  
Zulagen
- Erstellung von Arbeits-, Änderungs-,  
Aufhebungsverträgen und Kündigungen
- Beurkundungen vorwiegend im Bereich von  
Sterbefällen und Eheschließungen sowie deren  
Durchführung

## Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung zum  
Verwaltungsfachwirt (BL II), alternativ zum  
Verwaltungsfachangestellten, (BL I)
- Berufserfahrung in einer Kommunalverwaltung
- Teamfähigkeit, Durchsetzungsvermögen und  
Motivationsfähigkeit

## Interesse?

- Dann bewerben Sie sich bis **28. Juni 2026** ausschließlich per Mail an  
[personal@vgdormitz.de](mailto:personal@vgdormitz.de).
- Für Rückfragen stehen wir gerne telefonisch (Tel. 09134/9969-0,  
Herr Weber) oder per E-Mail zur Verfügung.

Nähere Informationen zu unserer Verwaltung und die Datenschutzhinweise in diesem Zusammenhang sind  
auf unserer Internetseite [www.vgdormitz.de](http://www.vgdormitz.de) bzw. [www.vgdormitz.de/datenschutz](http://www.vgdormitz.de/datenschutz) abrufbar.

