

Die Gemeinde Freigericht sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsfachwirt/in (m/w/d) als Stellvertretung der Hauptamtsleitung

(Vollzeit, unbefristet, bis EGr. 11 TVöD, d.h. ca. 64.500 € - 70.000 € Jahresbrutto)

Ihr Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte:

- Stellvertretung (ständige Vertretung) der Hauptamtsleitung mit den Fachgebieten: IT, Kultur, Gremienbüro, Zentrale Verwaltungsaufgaben, Archiv, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Personalwesen
- Koordination und Weiterentwicklung der Verwaltungsorganisation sowie Optimierung von Verwaltungsprozessen
- Zentrale Steuerung und Organisation des Arbeitsschutzmanagements, einschließlich Arbeitsschutzausschuss, Unfallmanagement und Umsetzung von Arbeitsschutzmaßnahmen
- Mitwirkung bei der Erstellung und Fortschreibung von Satzungen, Richtlinien und weiterem Ortsrecht
- Koordination des Datenschutzes, einschließlich Verfahrensverzeichnis und Datenschutz-Folgenabschätzungen
- Mitarbeit bei Wahlen

Ihre Qualifikation:

- abgeschlossener Fortbildungslehrgang II zum/zur Verwaltungsfachwirt/in
- einschlägige Berufserfahrung
- gute Rechts- und Fachkenntnisse in den genannten Aufgabenbereichen
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit mit unterschiedlichen Nutzergruppen (intern und extern)
- Teamfähigkeit und Kollegialität
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und hohe Einsatzbereitschaft
- Durchsetzungsvermögen und eine selbstständige, eigenverantwortliche, engagierte und flexible Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit moderner Kommunikationstechnik sowie gute EDV-Kenntnisse (inkl. MS Office-Programme)
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens auf dem Sprachniveau C1)

Wir bieten Ihnen:

- einen krisensicheren Arbeitsplatz
- eine vielseitige, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- ein wertschätzendes Miteinander
- eine unbefristete Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden
- die Vergütung erfolgt in Abhängigkeit der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 11 TVöD
- jährliche Zahlung eines Treue-Sonderzahlung und der Jahressonderzahlung
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelungen
- einen Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr (ab 2027: 31 Tage)
- bedarfsorientierte Fort- und Weiterbildungsangebote
- ein vergünstigtes RMV-JobTicket
- eine betriebliche Altersvorsorge
- umfangreiche Betriebliche Gesundheitsförderung

Teilzeitbeschäftigung ist unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse möglich. Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber nach dem Schwerbehindertengesetz entsprechend berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis **spätestens 02.08.2026**. Nutzen Sie bitte unser [Bewerberportal](#).

Für Fragen steht Ihnen die Hauptamtsleitung Frau Schöpf, Telefonnummer 06055 916-120 zur Verfügung.

Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen und zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens zu. Diese Einwilligung kann jederzeit ohne Angabe von Gründen schriftlich oder elektronisch widerrufen werden. Bitte beachten Sie, dass ein Widerruf der Einwilligung dazu führt, dass die Bewerbung im laufenden Verfahren nicht mehr berücksichtigt werden kann.