



Stellenausschreibung

der Stadt Bad Köstritz

(mit Ortsteilen Pohlitz, Gleina, Reichardtsdorf und Hartmannsdorf)
als erfüllende Gemeinde für die Gemeinde Caaschwitz



GLOBAL
NACHHALTIGE
KOMMUNE
THÜRINGEN

In der Stadt Bad Köstritz ist zur Besetzung ab 01.09.2026
die Stelle

Vorzimmerdienst des Bürgermeisters (m/w/d)
ausgeschrieben.

Die Tätigkeit umfasst im Wesentlichen:

- Bearbeitung der Angelegenheiten des allgemeinen kommunalen Sitzungsdienstes, einschließlich für erfüllende Gemeinden
- sämtliche im Vorzimmer des Bürgermeisters anfallenden Tätigkeiten, wie:
 - o Bearbeitung des Schriftverkehrs,
 - o Erfassung und Steuerung der Eingänge und Vorlagen
 - o Terminverwaltung (Terminkoordination und -kontrolle, organisatorische Terminvor- und -nachbereitung, Terminvereinbarung und -überwachung),
 - o Koordinierung von Telefonaten,
 - o Schriftgutverwaltung, Aktenablage, Registratur und Archivierung,
 - o Führen der Wiedervorlage (Fristsetzungen, ggf. Anforderung von Stellungnahmen und Überwachung von Rückläufen)
 - o Besucherverkehr, Gästebetreuung und -bewirtung
- Erfassung, Weiterleitung und Bearbeitung des Postein- und Postausganges einschließlich elektronischem Postverkehr
- Umläufe/Gesetzessammlungen pflegen
- Bearbeitung, Überwachung zugewiesener Haushaltsstellen
- Mitarbeit bei der Herausgabe des Amtsblattes der Stadt Bad Köstritz
- Mitarbeit im Bereich Kulturamt bei der Vorbereitung städtischer Veranstaltungen
- Mitarbeit bei der Fortentwicklung nationaler und internationaler Städtepartnerschaften
- Mitarbeit bei der Bearbeitung von Maßnahmen der Nachhaltigkeitsstrategie für Bad Köstritz
- Vertretungsaufgaben im Amt
(weitere Aufgabenzuweisung bleiben vorbehalten)

Anforderungen an die Bewerber:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung
 - o Kaufmann für Büromanagement oder
 - o Verwaltungsfachangestellter oder
 - o Verwaltungswirt oder
 - o Rechtsanwaltsfachangestellter (oder vergleichbare Abschlüsse)
- sichere Beherrschung der gängigen MS-Office Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) sowie versierter Umgang mit dem Internet,
- ein hohes Maß an Sicherheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck,
- Rechtschreibfestigkeit und Kenntnisse der Briefgestaltung,
- Engagement und Organisationstalent, rasche Auffassungsgabe,
- gute Kommunikationsfähigkeit und Serviceorientierung,
- sicheres und höfliches Auftreten, Einfühlungsvermögen,
- Verantwortungsbewusstsein und Vertrauenswürdigkeit,
- Fähigkeit zur Teamarbeit, Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Führerschein Klasse B

wünschenswert:

- Fundierte Verwaltungserfahrungen, Erfahrungen im Bereich der Bürokommunikation und -organisation oder Erfahrungen im Sekretariats-/ Vorzimmerdienst vorzugsweise im öffentlichen Dienst

Was wir Ihnen bieten:

- eine unbefristete und abwechslungsreiche Tätigkeit im öffentlichen Dienst in Vollzeit (derzeit 39h/Woche) in einem motivierten Arbeitsteam
- 30 Tage Urlaub
- Tarifgerechte Vergütung (§ 12 i. V. m. Anlage 1 – Entgeltordnung (VKA) des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA) mit regelmäßigen Tarifierhöhungen und zusätzlichen Leistungen wie Leistungsentgelt, Jahressonderzahlung, vermögenswirksamen Leistungen für Beschäftigte und betrieblicher Altersvorsorge
- kostenfreies Parken direkt am Standort des Arbeitsplatzes
- ein interessantes und vielseitiges Aufgabenfeld
- regelmäßige Fortbildungs- und Qualifikationsmöglichkeiten
- einen Anspruch auf Bildungsfreistellung gemäß dem Thüringer Bildungsfreistellungsgesetz
- gesundheitsfördernde und -erhaltende Maßnahmen im Rahmen unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen – **bitte ausschließlich schriftlich** (Bewerbungen auf elektronischem Wege können derzeit aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht berücksichtigt werden) u.a. mit einem vollständigen und aussagefähigen Lebenslauf, Zeugniskopien, Führerscheinnachweis, Arbeitszeugnissen etc. senden Sie bitte

bis zum 29. Juni 2026, 11:00 Uhr an folgende Anschrift:

**Stadtverwaltung Bad Köstritz
Bürgermeister – Vertrauliche Personalsache
Heinrich-Schütz-Straße 4
07586 Bad Köstritz**

Briefpostbewerbungen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Fahrtkosten werden nicht erstattet. Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der Bewerber in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Die Bewerbung richtet sich an alle Geschlechter. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei ansonsten gleicher Eignung unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Bitte beachten Sie die Informationen nach Art. 13 der Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO). Diese finden Sie auf der Homepage der Stadt Bad Köstritz unter: www.stadt-bad-koestritz.de (Rubrik: Informationen/Stellenausschreibungen).

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung.

Bad Köstritz, den 29.05.2026


Oliver Voigt
Bürgermeister