



ÖFFENTLICHE STELLENAUSSCHREIBUNG

Sie kennen sich in unseren Ortsteilen aus? Kommunikation, Traditionspflege, Vereinsleben und kulturelles Miteinander sind Ihnen wichtig? Sie helfen gern weiter, sind vielseitig interessiert und denken serviceorientiert? Sie sind flexibel an unterschiedlichen Arbeitsorten eingesetzt und möchten Bindeglied zwischen Stadtverwaltung und ehrenamtlicher Tätigkeit unserer Ortschaftsräte sein? Dann unterstützen Sie unsere Ortsteile!

Bei der Stadt Hoyerswerda ist zum 01.07.2026 eine Stelle als

Mitarbeiter Ortsteilbüros (m/w/d)

auf unbefristete Zeit zu besetzen.

Es ist vorgesehen, die wöchentliche Arbeitszeit (39 Stunden) auf die drei Ortsteilbüros in **Knappenrode, Schwarzkollm und Dörghausen** zu verteilen.

Das bieten wir:

- eine interessante, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine tarifkonforme Vergütung in der Entgeltgruppe 5, mobiles Arbeiten, drei feste Sprechtage pro Woche sind im jeweiligen Ortsteilbüro abzusichern
- Möglichkeit von Teilzeitarbeit
- Fortbildungsmöglichkeiten
- eine tarifliche Jahressonderzahlung sowie leistungsorientierte Bezahlung
- tarifliche Urlaubsansprüche (ab 2027 31 Tage)
- Fahrradleasing

Das erwartet Sie:

- Absicherung des wöchentlichen Sprechtages des jeweiligen Ortsteilbüros
- Unterstützung der Ortsvorsteher bzw. der Ortschaftsräte
- Ansprechpartner/in für Anfragen von Bürgern oder Vereinen
- Vermittlung der Anliegen an die zuständigen städtischen Stellen



- Erledigung von Bürotätigkeiten, Haushaltssachbearbeitung, Inventarisierung
- Mitwirkung bei der Vorbereitung von Heimatfesten und anderen kulturellen Ereignissen
- Monatliche Protokollierung der Ortschaftsratssitzungen
- Abstimmungen mit geringfügig Beschäftigten

Das bringen Sie mit:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung im Umgang mit Kunden
- Kenntnisse in der Organisation der öffentlichen Verwaltung
- Motivation die Arbeitsaufgaben selbstständig und effizient zu bearbeiten
- Aufgeschlossenheit und Interesse für das Wirken und die Entwicklung in unseren Ortsteilen
- gute und anwendungsbereite EDV-Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen, Bereitschaft zur Einarbeitung in stellenspezifische EDV-Programme, mobiles Arbeiten
- kommunikatives und ein freundliches Auftreten gegenüber Bürgern, Organisationstalent
- Führerscheinklasse B
- Bereitschaft, den privaten PKW dienstlich zu nutzen

Interesse?

Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung mit den entsprechenden Nachweisen (ausschließlich PDF-Dateien) unter Angabe der Stellenbezeichnung **bis zum 15.04.2026** an:

bewerbung@hoyerswerda-stadt.de

Rückfragen?

Ihre Fragen werden Ihnen gern von Frau Merker
unter Tel. 03571 / 457123 beantwortet.



Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Wir weisen darauf hin, dass Ihre Daten gem. § 11 Abs. 1 des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes verarbeitet werden.

