

Bei der Stadtverwaltung Lauscha ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle im Hauptamt,
Bürgeramt (m/w/d)

in Vollzeit (Teilzeit möglich) neu zu besetzen.

Die Stadt Lauscha liegt im Norden des Landkreises Sonneberg.

Als Stadtverwaltung tragen wir im Rahmen der kommunalen Selbstverwaltung Verantwortung für rund 3.200 Einwohner sowie eine Reihe von Industriebetrieben und Handwerksunternehmen. Unser Anspruch, kompetenter Partner in allen Bereichen der kommunalen Daseinsvorsorge zu sein, beinhaltet vielseitige Aufgaben und eine ganze Reihe verschiedener Dienstleistungen, die wir Tag für Tag gemeinsam in Angriff nehmen.

Sie suchen:

- einen zukunftssicheren und modernen Arbeitsplatz
- eine vielfältige Tätigkeit
- ein engagiertes Team und fundierte Einarbeitung durch erfahrene Kollegen
- 30 Tage Urlaub
- eine leistungsgerechte Vergütung
- attraktive (Sozial-) Leistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen, betriebliches Gesundheitsmanagement, Leistungsorientierte Bezahlung im Rahmen des TVöD)
- persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch ein umfassendes Fortbildungsangebot

Sie haben:

- die Laufbahnbefähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst oder
- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. der abgeschlossene Fortbildungslehrgang I (FL I) oder
- eine vergleichbare Ausbildung und Erfahrung in einer Kommunalverwaltung

Sie sind:

- sicher im Umgang mit den gängigen Office-Programmen und haben im Idealfall Erfahrungen mit den Programmen der KIV Thüringen
- engagiert und gewohnt, eigenverantwortlich zu arbeiten
- ein Teamplayer und können gut kommunizieren in Wort und Schrift
- lösungsorientiert und kostenbewusst

Und möchten die folgenden Aufgaben übernehmen:

- Sachbearbeitung in Angelegenheiten beim Brand- und Katastrophenschutz
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Öffentlichen Ordnung und Sicherheit
- Vollzug der Ordnungsbehördlichen Verordnung der Stadtverwaltung Lauscha
- Gebäudemanagement
- Mitarbeit bei der Veranstaltungsplanung und -durchführung
- Mitarbeit bei der Durchführung von Wahlen
- Fundbüro

Dann bewerben Sie sich bei uns und senden bitte Ihre vollständigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter dem Stichwort „**Bewerbung als Mitarbeiter im Bürgeramt**“ bis zum 18.09.2026 per Post an die

Stadt Lauscha
Bahnhofstraße 12
98724 Lauscha

oder per Mail an hauptamt@lauscha.de.

Bei Bewerbung per E-Mail sind alle Unterlagen ausschließlich im Dateiformat „PDF“ zu senden.

Bei schriftlicher Bewerbung bitten wir, keine Originale beizufügen, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesendet werden. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden Ihre Bewerbungsunterlagen – unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen – vernichtet. Sofern eine Rücksendung der Unterlagen gewünscht wird, bitten wir einen adressierten und frankierten Rückumschlag beizulegen.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass die Stadt Lauscha die von Ihnen übermittelten Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung gemäß DSGVO erheben, verarbeiten und nutzen darf.

Kosten für das Bewerbungsverfahren werden nicht erstattet.

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Krauß unter der Tel.-Nr. 036702/ 29027 gerne zur Verfügung.

Christian Müller-Deck
Bürgermeister
Lauscha, 01.09.2026