



**Bürgerfreundlich und serviceorientiert – dafür steht die Verwaltung der
Verwaltungsgemeinschaft Langquaid.**

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir

zum 1. September 2026

**eine Assistentkraft (m/w/d) für das Vorzimmer des Bürgermeisters,
unbefristet, in Teilzeit (25 Std./Woche)**

sowie zum nächstmöglichen Zeitpunkt
**eine/n Sachbearbeiter/in (m/w/d) für die Kasse
in Vollzeit**

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis spätestens **29.05.2026** an:

Verwaltungsgemeinschaft Langquaid, Marktplatz 24, 84085 Langquaid,
gerne auch per E-Mail an pia.heindl@langquaid.de.

Für weitere Informationen steht Ihnen Frau Heindl unter Tel. 09452 / 912-28 gerne zur Verfügung.

Die vollständige Stellenausschreibung finden Sie auf unserer Homepage unter:
<https://www.langquaid.de/buergerservice-rathaus/informationen/stellenausschreibungen/>