

Zhromadne elektroniske hamtske łopjeno Gemeinsames elektronisches Amtsblatt

Ausgabe 42/2026 vom 14.10.2026



Seite 2: Nächste Sprechstunde des Bürgerpolizisten
Seite 2: Nächste Sprechstunde des Friedensrichters
Seite 3-4: Stellenausschreibung für das Büro des Bürgermeisters und das
Schulsekretariat der Grundschule der Gemeinde Crostwitz
Seite 5-6: Stellenausschreibung für das Büro des Bürgermeisters der
Gemeinde Nebelschütz



Crostwitz

Keine Bekanntmachung



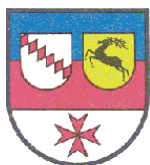
Nebelschütz

Seite 7: Einladung zur Sitzung des Gemeinderates am 27.10.2026



Panschwitz-Kuckau

Seite 8: Einladung zur Sitzung des Gemeinderates am 29.10.2026



Räckelwitz

Keine Bekanntmachung



Impressum:

Seite 2

Seite 9: Einladung zur Sitzung des Gemeinderates am 29.10.2026



Die nächste Sprechstunde des Bürgerpolizisten

Herrn Kober wird am Dienstag, dem **27.10.2026** in der Zeit von 16:00 Uhr bis 18:00 Uhr im Verbandsgebäude durchgeführt. Bitte melden Sie sich im Zimmer 212.

Přichodna rěčna hodžina wobydlerskeho policista

knjeza Kobera přewjedže so wutoru, dnja **27.10.2026** w času wot 16:00 hodž. do 18:00 hodž. w domje Zarjadniskeho zwjazka. Přizjewće so prošu w stwi 212.

Die nächste Sprechstunde des Friedensrichters

Herrn Luhmann wird am Donnerstag, dem **29.10.2026** in der Zeit von 15:00 Uhr bis 17:30 Uhr im Verbandsgebäude durchgeführt. Bitte melden Sie sich im Zimmer 212.

Přichodna rěčna hodžina změrca

knjeza Luhmana přewjedže so štwórtk, dnja **29.10.2026** w času wot 15:00 hodž. do 17:30 hodž. w domje Zarjadniskeho zwjazka. Přizjewće so prošu w stwi 212.

Impressum

Amtsblatt des Verwaltungsverbandes „Am Klosterwasser“ und seiner Mitgliedsgemeinden Crostwitz, Nebelschütz, Panschwitz-Kuckau, Räckelwitz und Ralbitz-Rosenthal

Herausgeber: Verwaltungsverband „Am Klosterwasser“ (verwaltung@am-klosterwasser.de, 035796 946-0)

Redaktion: Verwaltungsverband „Am Klosterwasser“, Amtsblattredaktion
Verantwortlich für den Inhalt: der Verbandsvorsitzende

Das Amtsblatt ist im Internet abrufbar unter www.am-klosterwasser.de – „Bekanntmachungen und Mitteilungen“ und in den Gemeindeverwaltungen sowie im Verwaltungsverband erhältlich.



Stellenausschreibung
für das Büro des Bürgermeisters und das Schulsekretariat der Grundschule der
Gemeinde Crostwitz (m/w/d)

Die Gemeinde Crostwitz ist ein lebendiger Ort mit einer starken Gemeinschaft und einer engen Verbundenheit zur sorbischen Sprache und Kultur. Damit im Gemeindebüro und in unserer Grundschule alles reibungslos läuft, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Persönlichkeit, die Organisationstalent, Kommunikationsstärke und Freude am Umgang mit Menschen mitbringt.

Die Stelle wird beim Verwaltungverband „Am Klosterwasser“ geführt und verbindet die Arbeit im Büro des Bürgermeisters mit den vielfältigen Aufgaben eines Schulsekretariats.

Ihre Aufgaben – vielseitig und nah am Menschen

Im Büro des Bürgermeisters

- Unterstützung des Bürgermeisters bei der täglichen Aufgabenerfüllung
- Allgemeines Büromanagement und Korrespondenz
- Vorbereitung, Organisation und Nachbereitung von Sitzungen einschließlich Protokollführung
- Bearbeitung des Posteingangs und der Telefonzentrale
- Terminplanung und Ansprechpartner für Bürgerinnen und Bürger
- Zusammenarbeit mit Vereinen, Institutionen und Behörden

Im Schulsekretariat der Grundschule Crostwitz

- erste Anlaufstelle für Schülerinnen und Schüler, Eltern sowie Lehrkräfte
- Organisation und Verwaltung des Schulsekretariats
- Bearbeitung von Schülerangelegenheiten und Pflege der Schülerdaten
- Unterstützung der Schulleitung bei organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Erstellung von Bescheinigungen, Statistiken und Schriftverkehr
- Verwaltung von Krankmeldungen, Anmeldungen und schulischen Unterlagen
- Zusammenarbeit mit Schulträger, Hort, Behörden und externen Partnern
- Mitwirkung bei der Haushalts- und Materialverwaltung

Das bringen Sie mit

- eine abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare mindestens dreijährige Ausbildung
- einen sicheren Umgang mit Microsoft-Office-Anwendungen sowie die Bereitschaft, sich in Fachanwendungen einzuarbeiten
- Organisationstalent, Eigeninitiative und eine strukturierte Arbeitsweise
- Freude am Umgang mit Menschen sowie ein freundliches und sicheres Auftreten

- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und Diskretion
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Loyalität
- Bereitschaft zur Wahrnehmung von Sitzungsdiensten in den Abendstunden
- Kenntnisse der sorbischen Sprache in Wort und Schrift werden vorausgesetzt

Darauf können Sie sich freuen

- ein unbefristetes Teilzeitarbeitsverhältnis (25 h/Woche)
- die Möglichkeit, das Gemeindeleben und den Schulalltag aktiv mitzugestalten
- Vergütung nach TVöD-VKA (Entgeltgruppe 5)
- betriebliche Altersvorsorge und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- eine umfassende Einarbeitung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- betriebliches Gesundheitsmanagement und zusätzliche Vergünstigungen
- flexible Arbeitszeiten und eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- ein wertschätzendes Arbeitsumfeld und ein engagiertes Team

Schwerbehinderte bzw. ihnen gleichgestellte Menschen werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Ein aktuelles Führungszeugnis ist vor Abschluss des Arbeitsvertrages vorzulegen.

Datenschutzhinweis:

Mit der Abgabe der Bewerbung erteilen Sie gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bis zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Nach Abschluss des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens werden die gespeicherten Daten gelöscht. Eine Weitergabe dieser Daten erfolgt nicht.

Ihre schriftliche oder elektronische Bewerbung richten Sie bitte mit Ihren aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen und Angabe der telefonischen Erreichbarkeit an den

Verwaltungsverband "Am Klosterwasser"
 z.H. Herrn Verbandsvorsitzenden Stefan Anders
 Kennwort: Stellenausschreibung Crostwitz
 Poststr. 8
 01920 Panschwitz-Kuckau
 E-Mail: stefan.anders@am-klosterwasser.de

Stefan Anders
 Verbandsvorsitzender



Stellenausschreibung
für das Büro des Bürgermeisters der Gemeinde Nebelschütz (m/w/d)

Der Verwaltungsverband „Am Klosterwasser“ sucht für die Stelle
- Sachbearbeitung Büro des Bürgermeisters der Gemeinde Nebelschütz -
zum 01.12.2026 ein Organisationstalent.

Ihre Aufgaben:

Als Dreh- und Angelpunkt sorgen Sie für reibungslose Organisations- und Koordinationsabläufe. Mit Tatkraft und Professionalität unterstützen Sie den Bürgermeister im Tagesgeschäft, leiten das Gemeindebüro souverän und übernehmen Verantwortung für das effiziente Sitzungsmanagement.

Sie bringen mit:

- Abschluss als Kauffrau/-mann für Büromanagement oder eine vergleichbare mindestens 3-jährige Ausbildung
- routinierter Umgang mit den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen und Bereitschaft für den Umgang mit Fachanwendungen
- organisatorisches Geschick, persönliches Engagement und hohe Belastbarkeit
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit, sicheres, freundliches und offenes Auftreten
- ausgeprägte Vertrauenswürdigkeit und Loyalität
- das Beherrschen der sorbischen Sprache in Wort und Schrift bzw. die Bereitschaft, sich Grundkenntnisse anzueignen, ist wünschenswert
- die Bereitschaft zur Wahrnehmung von Sitzungsdienstarbeiten am Abend ist zwingend erforderlich

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Teilzeitarbeitsverhältnis mit 50 Prozent der wöchentlichen Arbeitszeit beim Verwaltungsverband „Am Klosterwasser“
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit, in der Sie wichtige Lebensbereiche der Gemeinde Nebelschütz aktiv unterstützen können
- eine leistungsgerechte Vergütung entsprechend des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA) – EG 5
- die im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- eine umfassende Einarbeitung durch die derzeitige Stelleninhaberin
- gezielte und umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- betriebliche Altersvorsorge
- betriebliches Gesundheitsmanagement und zusätzliche Vergünstigungen
- die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeiten
- Arbeitsort: Nebelschütz
- ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem engagierten Team

Schwerbehinderte bzw. ihnen gleichgestellte Menschen werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Ein aktuelles Führungszeugnis ist vor Abschluss des Arbeitsvertrages vorzulegen.

Datenschutzhinweis:

Mit der Abgabe der Bewerbung erteilen Sie gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bis zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Nach Abschluss des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens werden die gespeicherten Daten gelöscht. Eine Weitergabe dieser Daten erfolgt nicht.

Ihre schriftliche oder elektronische Bewerbung richten Sie bitte mit Ihren aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen und Angabe der telefonischen Erreichbarkeit bis zum 30.10.2026 an den

Verwaltungsverband "Am Klosterwasser"
z.H. Herrn Verbandsvorsitzenden Stefan Anders
Kennwort: Stellenausschreibung Nebelschütz
Poststr. 8
01920 Panschwitz-Kuckau
E-Mail: stefan.anders@am-klosterwasser.de

Stefan Anders
Verbandsvorsitzender



Přeprošenje

Přichodne posedženje gmejnskeje rady wotměje so **wutoru, dnja 27.10.2026** w 19:00 hodź. w sydarni gmejny w Njebjelčicach.

Přeprošenje z dnjowym porjadom je na internetnej stronje gmejny wot 19.10.2026 do 28.10.2026 přistupne. Wšitcy zajimcy su wutrobnje přeprošeni.

Claudia Liznarjowa
zast. wjesnjanostka

Einladung

Am **Dienstag, dem 27.10.2026** findet um 19:00 Uhr im Sitzungssaal der Gemeinde Nebelschütz die nächste Gemeinderatssitzung statt.

Die Einladung mit der Tagesordnung ist auf der Internetseite der Gemeinde im Zeitraum vom 19.10.2026 bis zum 28.10.2026 einsehbar. Alle Interessenten sind herzlich eingeladen.

Claudia Ließner
stellv. Bürgermeisterin



Gmeina Pančicy-Kukow
Gemeinde Panschwitz-Kuckau

Přeprošenje

Přichodne posedženje gmejnskeje rady wotměje so **štwórtk, dnja 29.10.2026** w 19:00 hodž. w hosćencu „K Lipje“ w Lejnje.

Přeprošenje z dnjowym porjadom je na internetnej stronje gmejny wot 21.10.2026 do 30.10.2026 přistupne. Wšitcy zajimcy su wutrobnje přeprošeni.

Markus Kreuz
wjesnjanosta

Einladung

Am **Donnerstag, dem 29.10.2026** findet um 19:00 Uhr in in der Gaststätte „Zur Linde“ in Lehdorf ein die nächste Gemeinderatssitzung statt.

Die Einladung mit der Tagesordnung ist auf der Internetseite der Gemeinde im Zeitraum vom 21.10.2026 bis zum 30.10.2026 einsehbar. Alle Interessenten sind herzlich eingeladen.

Markus Kreuz
Bürgermeister

Am Marienbrunnen 8
01920 Ralbitz-Rosenthal

Telefon: 035796 / 96-832

E-Mail: gemeinde@ralbitz-rosenthal.de



Při studničce 8
01920 Ralbicy-Róžant

Telefax: 035796 / 96-833

Internet: www.ralbitz-rosenthal.de

Přeprošenje

Přichodne posedženje gmejnskeje rady wotměje so **štwórk, dnja 29.10.2026** we 18:30 hodž. **w sydarni gmejny w Róžeńce.**

Přeprošenje z dnjomym porjadom je na internetnej stronje gmejny wot 21.10.2026 do 30.10.2026 přistupne. Wšitcy zajimcy su wutrobnje přeprošeni.

Hubertus Ryćer
wjesnjasta

Einladung

Die nächste Sitzung des Gemeinderates Ralbitz-Rosenthal findet am **Donnerstag, dem 29.10.2026** um 18:30 Uhr **im Sitzungsraum der Gemeinde in Rosenthal** statt.

Die Einladung mit der Tagesordnung ist auf der Internetseite der Gemeinde im Zeitraum vom 21.10.2026 bis zum 30.10.2026 einsehbar. Alle Interessenten sind herzlich eingeladen.

Hubertus Rietscher
Bürgermeister