



Gemeinde Prutting

Landkreis Rosenheim

Prutting, den 15.04.2024

**Die Gemeinde Prutting (ca. 3.006 Einwohner), Landkreis Rosenheim, zum
nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n**

**Sachbearbeiter/in (w/m/d) für den Fachbereich Verwaltung im Bauamt
(unbefristet und in Vollzeit (39 Stunden/Woche))**

Ihr Aufgabengebiet umfasst u. a.:

- Bauordnungsrecht mit Beitragswesen
- Straßen- und Wegerecht
- Ökokonto
- Vermessungs- und Katasterwesen, Breitband- und Mobilfunkausbau
- Grundstückswesen, Grundbuchangelegenheiten sowie Bauland- und
Gewerbegründungsvergabe, Vorkaufsrechte, Kommunales
Flächenmanagement
- Angelegenheiten des Denkmal-, Lärm-, Natur- und Klimaschutzes sowie
Gewässer- sowie Bodenschutz und Wald- und Wasserrecht,
kommunales Energiemanagement mit Wärmeplanung, etc. als
kreisangehörige Gemeinde
- Unterstützung sowie Vertretung der Bauamtsleitung

Die Änderung des Aufgabengebietes sowie die Übertragung weiterer
Aufgaben bleibt vorbehalten.

Wir erwarten:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als
Verwaltungsfachangestellte/r (VFA-K) oder als Verwaltungsfachkraft
(BL I)

- möglichst mehrjährige Berufserfahrung sowie fundierte Fachkenntnisse in den angeführten Aufgabenbereichen
- gute EDV-Kenntnisse (v. a. im RIWA GIS sind wünschenswert)
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Flexibilität und selbstständiges Arbeiten
- schnelle Auffassungsgabe, Eigeninitiative und Belastbarkeit
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Bürgerfreundlichkeit und serviceorientiertes Handeln
- Führerschein der Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- gleitende Arbeitszeit für eine gute Vereinbarung von Beruf und Familie
- eine moderne IT- sowie ergonomische Büroausstattung mit Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten (Homeoffice)
- eine anspruchsvolle, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Fortbildungsmöglichkeiten
- wertschätzende Führung und Zusammenarbeit in einem kompetenten und kollegialen Team
- die üblichen Sozialleistungen des Öffentlichen Dienstes wie betriebliche Altersvorsorge/Zusatzversorgung, Jahressonderzahlung, Leistungsprämie, vermögenswirksame Leistungen, Entgeltumwandlung, JobRad (Fahrradleasing), Betriebliches Gesundheitsmanagement
- diverse Mitarbeiterangebote/-vorteile (Corporate Benefits)
- regelmäßige Betriebsveranstaltungen wie z. B. Betriebsausflug, Sommerfest, Herbstfest, Jahresabschlussfeier sowie After-Work-Events

Die Eingruppierung erfolgt nach der persönlichen Qualifikation und dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-V).

Bewerbungskosten und Reisekosten anlässlich eines Vorstellungsgespräches werden nicht übernommen.

Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte bis spätestens 10.05.2024 an die Gemeinde Prutting, Frau Klinginger, Kirchstr. 5, 83134 Prutting oder per E-Mail an: daniela.klinginger@prutting.de senden.

Für Auskünfte steht Ihnen die Personal- sowie Bauamtsleitung Frau Klinginger (Tel. 08036/3073-151) gerne zur Verfügung.