



# 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](mailto:daniela.klinginger@prutting.de) senden.

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