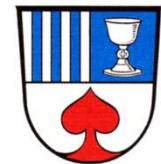


VERWALTUNGSGEMEINSCHAFT WÖRTH A. D. ISAR



Die Verwaltungsgemeinschaft Wörth a.d.Isar sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

Mitarbeiter (m/w/d) für die Bauverwaltung unbefristet, in Vollzeit

Als Mitarbeiter (m/w/d) unterstützen und koordinieren Sie den Dienstbetrieb in fachlicher und organisatorischer Hinsicht im Bereich der Bauverwaltung und wirken aktiv in folgenden Aufgabenbereichen mit:

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Bearbeitung von baufachlichen Einzelfragen (Bauantragsbearbeitung/-verwaltung, Denkmalschutz, Immissionsschutz)
- Bauordnung und Erschließung / Straßenausbaubeiträge / Herstellungsbeiträge
- Grundstücksangelegenheiten, Grundstücksverwaltung, gemeindliches Vorkaufsrecht
- Mitwirken bei der Koordination und Überwachung von Hochbau-, Tiefbau- und Sanierungsmaßnahmen, sowie Straßen- und Gewässerunterhaltung (inkl. Ausschreibungs- und Vergabeverfahren, Erstellen von Vergabevermerken und Berichten)
- Zusammenarbeit mit beauftragten Planungsbüros sowie Überwachung der Leistungserbringung
- Mitwirkung bei der Bauleitplanung (Ortsplanung, Bauleitplanverfahren, Flächennutzungsplan, Ortsabrandungssatzungen)
- Mitwirkung an der Aufstellung und Durchführung des Haushalts- und Investitionsplanes, Budgetverantwortung
- Mitwirken beim Abschluss von städtebaulichen Verträgen, Erschließungsverträgen etc.
- Koordination und Mitwirken bei der Beantragung von Fördermitteln (Fördermittelmanagement)
- Abstimmung mit Genehmigungsbehörden und Verbänden
- Sitzungsdienst, Wahldienst

Eine Anpassung von Aufgabenzuschnitten bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r im mittleren Verwaltungsdienst mit Berufserfahrung im Bauamt oder eine vergleichbare Qualifikation oder die Bereitschaft diese nachzuholen (Fachkraft für öffentliches Baurecht)
- Alternativ: Beamtin/Beamter der 3. Qualifikationsebene, Fachrichtung Allgemeine Innere Verwaltung mit Berufserfahrung im Bauamt

- Engagiertes, selbständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Freude und Geschick im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- Gute EDV- Anwenderkenntnisse und sicherer Umgang mit MS-Office
- Erfahrungen mit Programmen der AKDB und Living-Data sind von Vorteil (insbesondere RIWA GIS)
- Berufserfahrung sowie fundierte Kenntnisse in den einschlägigen Rechtsgebieten (z.B. Bauplanungs-, Bauordnungs-, Vergabe- oder allgemeines Verwaltungsrecht) sind von Vorteil

Wir bieten:

- Tarifgerechte Bezahlung nach dem TVöD, einschließlich der üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung
- Betriebliche Zusatzversorgung, sowie betriebliche Altersversorgung (Entgeltumwandlung)
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung
- Jobrad/Fahrradleasing
- MitarbeiterSport
- Die Eingruppierung erfolgt nach dem TVöD und ist bis zu einer EG 9 a möglich

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bevorzugt per E-Mail bis zum 31.12.2025 an personal@vg.woerth-isar.de oder an die **Verwaltungsgemeinschaft Wörth a.d.Isar, Am Kellerberg 2a, 84109 Wörth a.d.Isar**. Für Rückfragen steht Ihnen Herr Schneider jederzeit gerne zur Verfügung: 08702/9401-32.