

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Gemeinde Leiblfing (4.300 Einwohner), Landkreis Straubing-Bogen, stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n



Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder Beamten der 2.Qualifikationsebene (m/w/d)

für die **Bauverwaltung** ein.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Std./Woche).

Ihr Aufgabengebiet in der Bauverwaltung umfasst u.a. die selbstständige Sachbearbeitung von:

- Vollzug u. a. des BauGB, der BayBO und des BayStrWG
- Durchführung der Bauleitplanverfahren mit Kontakt zu Planern, Fachbehörden, etc.
- Sachbearbeitung von Bauanträgen und weiteren baulichen Belangen mit Kontakt zu Bürgern/-innen, Planern, etc.
- Vorbereitung und Protokollierung der Sitzungen des tagenden Bau-, Energie- und Umweltausschusses, Nachbearbeitung/Vollzug der Beschlüsse
- Qualifizierte und fachliche Unterstützung anderer Fachbereiche des Rathauses wie etwa der Hoch- und Tiefbau
- Verwaltung der gemeindlichen Ökokonten
- Abwasserrecht
- Erstellung von Dokumentationen
- Organisation und Verwaltung der gemeindlichen Liegenschaften

Wir erwarten:

- eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (VFA-K) bzw. die erfolgreiche Teilnahme am Angestellten-/Beschäftigtenlehrgang I (AL I bzw. BL I) oder eine Ausbildung zur/zum Beamten/-in der 2.Qualifikationsebene im nichttechnischen Dienst (fr. mittlerer Dienst)
- Fachkenntnisse und Berufserfahrung bei einem kommunalen oder staatlichen Arbeitgeber/Dienstherrn
- überdurchschnittliche EDV-Kenntnisse
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- gute Kenntnisse und Eignung im IT-Anwendungsbereich (z.B. Office)
- Teamfähigkeit, sicheres Auftreten, Überzeugungs- und Durchsetzungsvermögen
- ein hohes Maß an Belastbarkeit und Flexibilität sowie Einsatz- und Leistungsbereitschaft
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise mit einem Blick für Prioritäten
- Bürger- und serviceorientiertes Verhalten sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Führerschein der Klasse B
- Freude am Umgang mit Bürgern

Wir bieten:

- aufgrund dem jetzig geplanten Aufgabenzuschnitt eine Eingruppierung in Entgeltgruppe E 9 a/9 b nach TVöD oder bei Beamten in der Besoldungsgruppe A 9/A9 mit Zulage, incl. Leistungsorientierte Bezahlung
- einen sicheren, modernen und attraktiven Arbeitsplatz, an dem Sie Ihre interessanten und abwechslungsreichen Tätigkeiten ausüben
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen incl. betrieblicher Altersvorsorge
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen bei einer 5-Tage-Woche
- Gleitzeit
- großen Wert auf Fort -und Weiterbildungen

Schriftliche **Bewerbungen** mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie **bis spätestens 12.12.2020** an die **Gemeinde Leiblfling, z.H. Ersten Bürgermeister Josef Moll, Schulstraße 6, 94339 Leiblfling**. Den Umschlag kennzeichnen Sie bitte außen deutlich mit „**Bewerbung**“. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt, verwenden Sie daher **ausnahmslos Kopien** Ihrer persönlichen Dokumente. Bei Rückfragen stehen wir Ihnen gerne unter 09427/9503-12 bzw. hauptamt@leiblfling.de zur Verfügung.

Die Stelle ist für schwerbehinderte Bewerber/-innen geeignet. Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt.

Datenschutzhinweise zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung

Im Folgenden informieren wir Sie nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) über die Erhebung personenbezogener Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens zur Einstellung bei der Gemeinde Leiblfling.

1. Verantwortlich für die Datenerhebung: Gemeinde Leiblfling, Schulstraße 6, 94339 Leiblfling, Telefon: 09427/9503-0 Fax: 09427/9503-33 datenschutz@leiblfling.bayern.de

2. Unseren Datenschutzbeauftragten könnten Sie unter folgenden Kontaktdaten erreichen: a.s.k. Datenschutz e.K., Schulstrasse 16, 91245 Simmelsdorf, Telefon: 09427/9503-0 Fax: 09427/9503-33 E-Mail: datenschutz@leiblfling.bayern.de

3. Zweck der Datenerhebung ist es, eine rechtmäßige Prüfung Ihrer Bewerbung im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vollziehen zu können. Hierfür speichern wir alle von Ihnen uns zur Verfügung gestellten Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung.

Auf Basis der im Rahmen der Bewerbung übermittelten Daten prüfen wir, ob Sie zum Vorstellungsgespräch als Teil des Auswahlverfahrens eingeladen werden können. Sodann erheben wir im Falle von grundsätzlich geeigneten Bewerberinnen und Bewerbern bestimmte weitere personenbezogene Daten, die für die Auswahlentscheidung wesentlich sind. Kommen Sie für eine Einstellung in Betracht, werden Sie gesondert über die im Rahmen des Einstellungsverfahrens zu erhebenden personenbezogenen Daten informiert. Rechtsgrundlagen für die Datenerhebung und Datenverarbeitung sind Art. 6 Abs. 1 Satz 1 Buchst. b DSGVO, Art. 9 Abs. 2 Buchst. b und h DSGVO, Art. 88 Abs. 1 DSGVO, Art. 8 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 und 3 BayDSG.

4. Ihre innerhalb des Bewerbungsverfahrens gewonnenen personenbezogenen Daten speichern wir mindestens für sechs Monate: Im Falle nicht erfolgreicher Bewerbung oder bei Rücknahme dieser vernichten wir die von Ihnen im Rahmen der Bewerbung übermittelten Daten nach Ablauf von sechs Monaten nach Mitteilung der Absage. Die Aufbewahrung im Rahmen dieser Fristen ist für den Fall etwaiger Klagen (v. a. etwaige Geltendmachung von Ansprüchen nach dem Allgemeinen Gleichstellungsgesetz) aus Rechtsgründen erforderlich. Erfolgt eine Einstellung, so werden Sie gesondert über die dann geltenden Regelungen zum Umgang mit Ihren Personaldaten, insbesondere hinsichtlich der Anlage von Personalakten, informiert, siehe auch unter Nr. 3. 5. Weiterhin möchten wir Sie über die Ihnen zustehenden Rechte nach der DSGVO informieren: Auf Antrag erhalten Sie von uns jederzeit unentgeltlich Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten und können unrichtige Daten berichtigen lassen (Art. 15 und Art. 16 DSGVO). Sofern die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, können Sie auch eine Sperrung oder Löschung der gespeicherten Daten verlangen (Art. 17 und Art. 18 DSGVO). Darüber hinaus können Sie jederzeit nach Art 21 DSGVO gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen der Erfüllung öffentlicher Aufgaben Widerspruch einlegen um die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu stoppen. Die Verarbeitung wird gemäß Art 21 DSGVO gestoppt sofern nicht zwingende schutzwürdige Gründe seitens der verarbeitenden Stelle nachgewiesen werden, die eine Verarbeitung erforderlich machen. Wird während des Bewerbungsverfahrens die Löschung der Bewerbungsdaten begehrt, wird dies als Rücknahme der Bewerbung gewertet. 6. Datensicherheit Wir verwenden technische und organisatorische Maßnahmen um Ihre Daten vor dem Zugriff Unberechtigter und vor Manipulation, Übermittlung, Verlust oder Zerstörung zu schützen. Unsere Sicherheitsverfahren überprüfen wir regelmäßig und passen sie dem technologischen Fortschritt an. Sämtliche an und von uns übermittelte Daten werden durch geeignete Verschlüsselungsverfahren, während und nach ihrem Transport, geschützt. 7. Offenlegung und Weitergabe personenbezogener Daten Alle personenbezogenen Daten werden ausschließlich mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung, oder aufgrund gesetzlicher Verpflichtung, weitergegeben und werden für keine anderen Zwecke, als die in unserer Datenschutzerklärung genannten, verwendet. 8. Elektronische Post (E-Mail) Wenn Sie uns E-Mails senden wird Ihre E-Mail-Adresse nur für die Korrespondenz mit Ihnen verwendet. Informationen, die Sie unverschlüsselt per E-Mail an uns senden können möglicherweise auf dem Übertragungsweg von Dritten gelesen werden. Wir können in der Regel auch Ihre Identität nicht überprüfen und wissen nicht, wer sich hinter einer E-Mail-Adresse verbirgt, so dass eine rechtssichere Kommunikation durch einfache E-Mail daher nicht gewährleistet ist. Wir setzen zudem sog. SPAM-Filter gegen unerwünschte Werbung ein, die in seltenen Fällen auch normale E-Mails fälschlicherweise automatisch als unerwünschte Werbung einordnen und löschen können. E-Mails, die schädigende Programme („Viren“) enthalten, werden von uns in jedem Fall automatisch gelöscht.