

# STELLENAUSSCHREIBUNG

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



**Verwaltungsfachwirt/-in (m/w/d)**

oder

**Verwaltungsfachangestellte/-n (m/w/d)**

oder

**Beamten der 2. oder 3. Qualifikationsebene (m/w/d)**

als **LEITUNG** der Bauverwaltung oder Mitarbeiter/-in  
**(m/w/d)** ein.

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

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

- Bauverwaltung/Baurecht
- Vollzug u. a. des BauGB, der BayBO und der BauNVO
- Sachbearbeitung von Bauanträgen und weiteren baulichen Belangen mit Kontakt zu Bürgern/-innen, Planern, etc.
- baurechtliche Beratung in schwierigen Fällen
- städtebauliche Verträge
- Vorbereitung und Protokollierung der Sitzungen des tagenden Bau-, Energie- und Umweltausschusses, Nachbearbeitung/Vollzug der Beschlüsse
- Naturschutzrecht
- Wasser-/Abwasserrecht
- Straßen- und Wegerecht
- Qualifizierte und fachliche Zusammenarbeit mit anderen Fachbereichen des Rathauses wie etwa der Bautechnik
- Erstellung von Dokumentationen
- Organisation und Verwaltung der gemeindlichen Liegenschaften

**Wir erwarten:**

- Vorrangig eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachwirt (AL II bzw. BL II) oder Beamtenausbildung der 2. oder 3. Qualifikationsebene; alternativ möglich eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (VFA-K) bzw. die erfolgreiche Teilnahme am Angestellten-/Beschäftigtenlehrgang I (AL I bzw. BL I)
- 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:**

- Eine leistungsgerechte Vergütung sowie die sozialen Leistungen des öffentlichen Dienstes nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD) entsprechend Ihrer Qualifikation
- 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
- Leistungsorientierte Bezahlung mit Verkürzung der Stufenlaufzeit

Schriftliche **Bewerbungen** mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie **bis spätestens 11.04.2023** an die **Gemeinde Leiblging, z.H. Ersten Bürgermeister Josef Moll, Schulstraße 6, 94339 Leiblging**. 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 09427/9503-0 zur Verfügung.

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

---