



Zur Verstärkung des Bauverwaltung-Teams suchen wir
zum 1. Oktober 2016 einen/eine

Verwaltungsfachangestellte(n)

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Std, verteilt auf 5 Tage.

Ihre Aufgaben sind insbesondere:

- Bearbeitung von allgemeinen Anfragen
- Bearbeitung des Eingangs von Bauanträgen
- Bearbeitung von Bauanträgen, Vorbescheiden, usw.
- Vorbereitung und ggf. Erteilung von Befreiungen
- Pflege der Bauakten
- Vorbereitung von Negativzeugnissen
- Straßenbenennung und Hausnummernvergabe
- Vollzug der Baumschutzverordnung
- Mitwirkung bei Ausschreibungen
- Feststellung und Zahlbarmachung von Rechnungen
- alle sonstigen Verwaltungsaufgaben in der Bauverwaltung

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten VfA(k) oder erfolgreicher Nachweis des Angestelltenlehrgangs AL I
- selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Kooperationsbereitschaft
- Freundlichkeit im Umgang mit dem Publikum
- sicheres Auftreten
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich des Baugesetzbuches und der Bay. Bauordnung
- Bereitschaft, bei Erfordernis auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten zu arbeiten

Das Beschäftigungsverhältnis unterliegt den Bestimmungen des TVöD. Die Eingruppierung erfolgt je nach Erfahrung und bisheriger Tätigkeit.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 01.08.2016** schriftlich oder per E-Mail an die **Gemeinde Poing, Rathausstr. 3, 85586 Poing, personal@poing.de**

Reisekosten anlässlich eines Vorstellungsgespräches können nicht übernommen werden.

Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Kölbl unter Tel.-Nr. 08121 / 9794-300 gerne zur Verfügung.