



Zur Verstärkung des Bauverwaltung-Teams suchen wir  
**zum nächstmöglichen Zeitpunkt** einen/eine

## **Beamtin / Beamten der 2. Qualifikationsebene**

oder

## **Verwaltungsfachangestellte(n)**

in Vollzeit.

### **Ihre Aufgaben:**

- 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

### **Unsere Erwartungen:**

- 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 richtet sich nach dem Dienstrecht für Beamte in Bayern bzw. unterliegt den Bestimmungen des TVöD.

Haben wir Ihr Interesse an dieser abwechslungsreichen Arbeit geweckt, dann richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Nachweis über die Ausbildung, Zeugnisse) **bis spätestens 09.10.2017** an die **Gemeinde Poing, Rathausstr. 3, 85586 Poing**, gerne auch per Email an **personal@poing.de**.

Reisekosten anlässlich eines Vorstellungsgespräches können nicht übernommen werden.

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