



Die **Gemeinde Amerang** (3600 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## **Sachbearbeiter (m/w/d) für die Bauverwaltung in Vollzeit**

### **Das Aufgabengebiet umfasst:**

- Bauordnungsrecht; verwaltungsmäßige Bearbeitung von Bauanträgen
- Sitzungsdienst für den beschließenden Bau- und Umweltausschuss, inkl. Vorbereitung der Vorlagen sowie Abarbeitung
- Straßen- und Wegerechtsangelegenheit nach dem Bayerischen Straßen- und Wegerechts Gesetz (BayStrWG)
- Abrechnung von Beiträgen nach dem Kommunalabgabenrecht (KAG) und dem Baugesetzbuch (BauBG)
- Mitarbeit bei Angelegenheiten der Elektronischen Datenverarbeitung
- im Bedarfsfall können auch Tätigkeiten aus anderen Fachbereichen zugewiesen werden

### **Worauf kommt es an:**

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (VfA-K) oder vergleichbar
- fundierte Kenntnisse der bau- und beitragsrechtlichen Vorschriften, insbesondere der Bayerischen Bauordnung, dem Baugesetzbuch und des Kommunalabgabengesetzes
- Berufserfahrung im Bauamt wäre von Vorteil
- selbstständiges und dienstleistungsorientiertes Arbeiten
- sicherer Umgang mit den gängigen EDV-Anwendungen

### **Wir bieten:**

- unbefristetes Arbeitsverhältnis
- angenehmes Arbeiten in einem netten Team
- modern ausgestatteter Arbeitsplatz und flexible Arbeitszeiten
- Eingruppierung nach den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Je nach Ausbildung und Berufserfahrung ist eine Entwicklung bis in die Entgeltgruppe 8 möglich

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte bis spätestens **16.09.2019** an die Gemeinde Amerang, z.Hd. Herrn Görgmayr, Wasserburger Str. 11, 83123 Amerang oder per E-Mail an [finanzverwaltung@amerang.de](mailto:finanzverwaltung@amerang.de). Auskünfte erteilt Herr Görgmayr, Tel.08075/9197-20.

Hinweis Datenschutz: Im Bewerbungsverfahren werden personenbezogene Daten verarbeitet. Hinweise dazu sind auf der Homepage der Gemeinde unter [www.amerang.de](http://www.amerang.de) unter der Rubrik Stellenanzeige einzusehen.