

Die Gemeinde Tiefenbach (4.010 Einwohner) im Landkreis Landshut stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

**Mitarbeiter für das Bauamt (m/w/d)  
in Vollzeit (39 Wochenarbeitsstunden) ein.**



**Ihre Aufgaben:**

- Selbstständige Organisation und Durchführung aller Sekretariats- und Büroaufgaben für die Bauamtsleitung
- Mitwirkung bei der Bauleitplanung (Bauleitplanverfahren)
- Auskünfte über Bebauungspläne
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten im Bereich der Bauverwaltung

**Wir erwarten von Ihnen:**

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder die Fachprüfung I
- Erfahrung mit den EDV-Programmen der AKDB
- Fundierte EDV-Anwenderkompetenz (MS-Office, moderne Bürokommunikationssoftware)
- Engagement, Verantwortungsbewusstsein, Eigeninitiative und Kommunikationsfähigkeit
- Korrektes, freundliches und selbstbewusstes Auftreten im Kontakt mit Bürgern
- Erfahrungen in der Kommunalverwaltung, umfassende Kenntnisse im Verwaltungsrecht
- Sehr gute und sichere Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift

**Wir bieten Ihnen:**

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis bei gleitender Arbeitszeit
- Eingruppierung nach dem TVöD und den persönlichen Voraussetzungen, einschließlich der üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Einen modernen Arbeitsplatz
- Umfassende Einarbeitung und fachbezogene Fortbildung, sowie eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Lichtbild, Zeugnisse) richten Sie bitte bis **spätestens 16.07.2021** an die Gemeinde Tiefenbach, Hauptstraße 42, 84184 Tiefenbach, E-Mail: [gemeindetiefenbach@tiefenbach-gemeinde.de](mailto:gemeindetiefenbach@tiefenbach-gemeinde.de), Telefon: 08709/9211-15. Auskunft erteilt Frau Ingerl.