



Stadt Ebersberg

Die **Kreisstadt Ebersberg** (ca. 12.500 Einwohner, 35 km östl. v. München, S-Bahn-Anschluss) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter*in für die Bauverwaltung (m/w/d) (mind. 35 Std./Woche)

Zu Ihren Tätigkeiten gehören u.a.:

- ◆ das Erstellen von verkehrsrechtlichen Anordnungen zur Sicherung von Arbeitsstellen (örtliche Straßenverkehrsbehörde)
- ◆ Anschreiben und Kontrolle für Hecken- und Baumrückschnitt
- ◆ die Zuteilung von Hausnummern
- ◆ Führen und Pflegen der Bauaktendatenbank
- ◆ das Erstellen der Ladungen für den Technischen Ausschuss
- ◆ Unterstützung des Bauamtsleiters (Sekretariat)

Unsere Anforderungen:

- ◆ abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. abgeschlossener BL 1
- ◆ Erfahrung in den Aufgabenbereichen der kommunalen Bauverwaltung, insbesondere in der Verwaltung von Bauanträgen und der Vorbereitung von Sitzungen
- ◆ Erfahrung in den typischen Büroarbeiten wie z. B. Koordination von Terminen oder dem Anlegen und Pflegen von Akten
- ◆ Sie können einerseits selbstständig, andererseits auch im Team arbeiten

Wir bieten:

- ◆ ein abwechslungsreiches, interessantes Aufgabengebiet
- ◆ tarifgemäße Eingruppierung nach TVöD
- ◆ attraktive Arbeitsbedingungen in einem offenen Rathaus mit einem kompetenten Team, mobiles Arbeiten möglich
- ◆ gleitende Arbeitszeit mit flexiblen Möglichkeiten zum Ausgleich der Dienstzeit
- ◆ eine zusätzliche, betriebliche Altersversorgung
- ◆ Bezahlung der Großraumzulage und einer Leistungsprämie

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann rufen Sie uns gerne an oder schreiben uns eine E-Mail.

**Ansprechpartner Herr Neumeier, Tel. 08092/8255-53,
E-Mail: m.neumeier@ebersberg.de**