

Die **Gemeinde Feldkirchen, Landkreis München** (ca. 7.800 Einwohner), sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in für die Bauverwaltung in Vollzeit (unbefristet)

Ihr Aufgabengebiet:

- Verwaltungsverfahren im Rahmen der Bauleitplanung (Bebauungs- und Flächennutzungspläne)
- Grundstücksverwaltung (Führen und Verwalten von Grundstücksakten)
- Grunderwerb / Grundveräußerung
- Baulandumlegung, Grenzregelung sowie Flurbereinigung
- Vermessungswesen
- Bodenrichtwerte

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Verwaltungsausbildung (VFA-K oder Fachprüfung I)
- Einschlägige Berufserfahrung in den oben genannten Aufgabenbereichen
- Besonders sorgfältige Arbeitsweise, Einsatzbereitschaft, Kommunikationsfähigkeit sowie Eigeninitiative und gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Flexibilität in der Gestaltung der Arbeitszeiten (Bereitschaft zu Sitzungsdiensten, vertretungsweise Protokollführung)
- EDV-Kenntnisse (Microsoft Office, Excel, idealerweise Kenntnisse des Fachprogramms RiwaGis)

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle, selbstständige Tätigkeit, die Möglichkeit zu regelmäßigen Fortbildungen sowie einen sicheren Arbeitsplatz in einer modern ausgerichteten Kommune. Die Stelle ist nach der Entgeltgruppe 8 TVöD bewertet. Neben den üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes (Altersversorgung) gewähren wir bei Erfüllung der Voraussetzungen eine Ballungsraumzulage, eine Arbeitsmarktzulage sowie leistungsorientierte Bezahlung (LOB).

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Reisekosten anlässlich eines Vorstellungsgespräches können nicht übernommen werden.

Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte **bis 15.1.2018** an die **Gemeinde Feldkirchen, Rathausplatz 1, 85622 Feldkirchen** oder an rathaus@feldkirchen.de (ausschließlich PDF-Dokumente). Weitere Auskünfte erhalten Sie bei Frau Hauer, Tel. 089 909974-33.