



Die Stadt Starnberg sucht für das Stadtbauamt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n

Verwaltungsfachangestellte/-n (w/m/d)

in Vollzeit.

Ihr Aufgabengebiet umfasst die Überwachung der Reinigungs-, Räum- und Streupflichten sowie die Ahndung bei Verstößen. Ihnen obliegt die Vergabe von Straßennamen sowie die Hausnummernzuteilung. Darüber hinaus sind Sie in Ihrer Funktion zuständig für Widmungen, Umstufungen und Einziehungen von Straßen.

Das wünschen wir uns von Ihnen:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Beamtin/Beamten der 2. bzw. 3. Qualifikationsebene (Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen) oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Idealerweise verfügen Sie über Kenntnisse der relevanten Rechtsvorschriften BayStrWG, BayBO, BauGB und OWiG
- Sozialkompetenz, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Hohes Engagement, Flexibilität, Eigeninitiative und eine selbstständige Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabe in Starnberg
- Eine unbefristete Einstellung sowie eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Zusatzversorgung, Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung
- Einen Fahrtkostenzuschuss sowie bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen eine Ballungsraumzulage

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (nur Kopien) zu. Für Rückfragen steht Ihnen der Stadtbaumeister, Herr Stephan Weinl, unter Tel. 08151/772-145 gerne zur Verfügung.

Bitte beachten Sie, dass Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Ansonsten werden Unterlagen für sechs Monate sicher aufbewahrt und anschließend zuverlässig und datenschutzgerecht vernichtet.

KONTAKT:

Personalamt der Stadt Starnberg | Postfach 1663 | 82306 Starnberg
TEL. (08151) 772-103 | E-MAIL personal@starnberg.de