



Die Verwaltungsgemeinschaft Uffenheim sucht
zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter (m, w, d)

für die Hauptverwaltung
in Vollzeit

Das interessante und vielfältige Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte:

- Betreuung von Bauleitverfahren,
- Ausarbeitung von städtebaulichen Verträgen,
- Bearbeitung von Planungsaufträgen mit Vertragsgestaltung z.B. nach HOAI,
- Mitwirkung bei der Klärung kommunaler Grundsatzfragen und Rechtsangelegenheiten,
- Bearbeitung von Verwaltungsvorgängen bei Vergabeverfahren,
- Beteiligung bei der Entwicklung von E-Government Lösungen,
- Betreuung wasserrechtlicher Verfahren

Für diese verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Stelle erwarten wir folgende Mindestqualifikation:

die Laufbahnbefähigung für die dritte Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen bzw. ein erfolgreich abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang II (BL II).

Darüber hinaus werden von Ihnen erwartet:

- Fundierte Fach- und Rechtskenntnisse im Kommunal- und Verwaltungsrecht,
- Serviceorientierung und Bürgerfreundlichkeit,
- Selbstständige Arbeitsweise, hohes Maß an Flexibilität und Belastbarkeit, Teamfähigkeit,
- Bereitschaft zu Sitzungsdiensten mit Protokollführung außerhalb der regulären Arbeitszeit,

Mehrjährige Berufserfahrung in den vorgenannten Aufgabengebieten ist von Vorteil.

Wir bieten Ihnen eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit nach Entgeltgruppe 10 TVöD bzw. A 11 BayBesG sowie die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich mit den üblichen Unterlagen und Zeugnissen, bis spätestens **29.01.2021** bei der

**Verwaltungsgemeinschaft Uffenheim, Marktplatz 16, 97215 Uffenheim,
Tel. 098 42/207-18**