

Wir brauchen Verstärkung. Die Stadt Burglengenfeld sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen



Verwaltungsfachangestellten bzw. Beamten der 2. Qualifikations-ebene (m/w/d) für das Stadtbauamt

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Terminorganisation, Korrespondenz, die in einem Sekretariat anfallenden Arbeiten sowie Zuarbeit für den Stadtbaumeister
- Sitzungsdienst und Protokollführung
- Abwicklung von Korrespondenz und Erstellen von Statistiken
- vorbereitende Tätigkeiten von Baumaßnahmen/Ausschreibungen/Vergaben sowie Kostenkontrolle der Baumaßnahmen
- Vorbereitung der Unterlagen für Förderstellen, komm. Förderprogramm, Städtebauförderung
- Bearbeitung von Bauanträgen, Erfassung und Prüfung von Rechnungen, Überwachung von Haushaltsstellen, Vorbereitung der Anmeldung von Mitteln, Statistiken, Aufstellungen, Ablagen
- Vertretung der Bauverwaltung

Ihr Profil

- einschlägige Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Beamter/in in der zweiten QE und/oder vergleichbare Qualifikationen
- sichere Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Kenntnisse über Arbeitsabläufe und -prozesse des öffentlichen Dienstes
- Erfahrung in der Anwendung von kommunaler Software (OK.fis)
- sicherer Umgang mit dem PC und den Office-Programmen (Word, Excel)
- Selbständigkeit, Engagement, Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität und Organisationsgeschick

Wir bieten Ihnen

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen Umfeld
- eine leistungsgerechte Bezahlung nach dem BayBesG/TVöD

Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte bis 05.08.22 an die Stadt Burglengenfeld, z. Hd. Frau Yvonne Spitzner, Markt-platz 2 – 6, 93133 Burglengenfeld oder per E-Mail an yvonne.spitzner@burglengenfeld.de.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Yvonne Spitzner (Tel. 09471 / 701814) zur Verfügung.