



Wir machen unser Aschau zukunftsfähig - sei dabei!

Die Gemeinde Aschau a. Inn sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt
einen **Mitarbeiter** (m/w/d) **im Bau- und Ordnungsamt**

Anforderungsprofil:

- Verwaltungsfachangestellte (VFA-K), Beamtin/Beamter der 2. QE, Ausbildung mit Verwaltungsschwerpunkt und Bereitschaft zur Weiterqualifizierung, Quereinsteiger mit entsprechender Qualifizierung
- ein hohes Maß an Engagement, Belastbarkeit und Flexibilität
- hohes Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- fundierte EDV Kenntnisse mit MS Office

Zum **Aufgabenbereich** gehören insbesondere

- Mitwirken bei Bauanträgen und Bauleitplanung
- Straßen- und Verkehrswesen
- Veranstaltungen
- Öffentliche Sicherheit und Ordnung
- Natur- und Umweltschutz
- Vertretung Vorzimmer und Sitzungsdienst

Was wir bieten:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit mit flexiblen Arbeitszeiten; die Stelle ist teilzeitfähig ab 25 Std.
- einen zukunfts- und krisensicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- einen interessanten, anspruchsvollen und abwechslungsreichen Aufgabenbereich in einer modernen Kommunalverwaltung
- eine fundierte Einarbeitung und gute Fortbildungsmöglichkeiten
- arbeitgeberfinanzierte Weiterbildungsmöglichkeiten unter Fortzahlung des Entgelts, sowie eine hohe Vielfalt an möglichen Aufgaben
- eine leistungsorientierte Bezahlung auf Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD), einschließlich folgender Zusatzleistungen:
 - betriebliche Altersvorsorge,
 - vermögenswirksame Leistungen,
 - Jahressonderzahlung,
 - monatliche Wertgutscheine,
 - 30 Urlaubstage bei flexibler Einteilung,
 - Gesundheitsmanagement,
 - viele gemeinsame Unternehmungen und Betriebsveranstaltungen
 - und einiges mehr



Ihre **Bewerbung**

senden Sie bitte an die Gemeinde Aschau a. Inn, Personalamt, Hauptstraße
4,84544 Aschau a. Inn oder per E-Mail an sonja.eibl@aschau-a-inn.bayern.de