

## Die **Gemeinde Raisting**

(ca. 2.350 Einwohner),  
Landkreis Weilheim-Schongau



sucht Verstärkung! Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist jeweils eine Stelle als

- **Sachbearbeiter/in (m/w/d) für die Bauverwaltung unbefristet und in Voll- oder Teilzeit (min. 32 Wochenstunden)**  
und als
- **Sachbearbeiter/in (m/w/d) für das Ordnungsamt unbefristet in Vollzeit (39 Wochenstunden)**  
zu besetzen.

**Ihre Zuständigkeitsbereiche bzw. Aufgabenschwerpunkte in der Bauverwaltung sind insbesondere:**

- Durchführung von Bauleitplanverfahren
- Prüfung von Bauvoranfragen und Bauanträgen, Bauberatung der Bürger und Vorbereitung entsprechender Entscheidungsgrundlagen für die Gremien
- Unterstützung und Mitarbeit bei gemeindlichen Bauprojekten
- Liegenschafts- und Gebäudeverwaltung

**Ihre Zuständigkeitsbereiche bzw. Aufgabenschwerpunkte im Ordnungsamt sind insbesondere:**

- Vollzug des LStVG, Hundehaltung, Katastrophenschutz, Feuerwehrewesen
- Vollzug der StVO und des BayStrWG
- Vollzug des GastG, Gewerberecht
- Friedhof und Bestattungswesen

**Das ist Ihr Profil:**

- Sie haben einen erfolgreichen Abschluss zum/r Verwaltungsfachangestellten (BL I) oder Verwaltungsfachwirt (BL II/AL II) bzw. Sie sind Beamtin /Beamter in der 2. QE oder 3. QE
- Sie verfügen über fundiertes und umfassendes Fachwissen in den jeweiligen Rechtsgebieten
- Sie sind zuverlässig, sorgfältig, verantwortungsbewusst, flexibel und teamfähig
- Sie verfügen über ein freundliches, bürgerorientiertes und sicheres Auftreten und haben Spaß am Umgang mit Menschen und kniffligen Aufgaben
- Eigeninitiative, Sorgfalt und ein gutes Organisationstalent
- Gute EDV-Kenntnisse setzen wir voraus

## Das bieten wir Ihnen:

- Ein interessantes, abwechslungsreiches und vielseitiges Aufgabenspektrum in einem kompetenten und freundlichen Team, das für Ordnung sorgt und immer den Durchblick behält
- Flexible Arbeitszeiten, um auch eigene Fälle im Privatleben lösen zu können
- Eine leistungsgerechte Vergütung je nach Qualifikation und bisheriger Tätigkeit entsprechend TVöD bzw. BayBesG einschließlich Sonderzahlung und Leistungsprämie
- Die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und die Möglichkeit des teilweisen mobilen Arbeitens

Wenn Sie sich dieser neuen Herausforderung stellen möchten, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens **06.11.2024** an [geschaeftsleitung@raisting.bayern.de](mailto:geschaeftsleitung@raisting.bayern.de) (pdf-Format) oder an den Ersten Bürgermeister Martin Höck, Gemeinde Raisting, Kirchenweg 12, 82399 Raisting. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Herrn Schregle, 08807/21439-12 oder Herrn Höck, 08807/21439-11. In Papierform eingereichte Unterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens datenschutzkonform vernichtet.