Gemeinde Iffeldorf

Universitätsgemeinde

Iffeldorf
an den Osterseen –
ein ganzjähriger
Erholungsort

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter für das Bauamt (m/w/d) in Teilzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 25 Stunden, unbefristet

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Mitarbeit beim Bearbeiten von eingehenden Bauanträgen
- Sitzungsdienst für Bauausschusssitzungen und vertretungsweise für Gemeinderatssitzungen
- Verwaltung des Bauarchivs, Digitalisierung von Akten
- themenbezogene Pflege der gemeindlichen Homepage
- Bearbeitung von Vorkaufsrechtsanfragen
- Vergabe von Hausnummern
- Schlüsselverwaltung
- Unterstützung des Bautechnikers

Ihr Profil:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d), Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs I/Fachlehrgangs I, alternativ eine Ausbildung als Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Zuverlässigkeit, Flexibilität, Lernwilligkeit
- klare und überzeugende Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- EDV-Affinität
- Teamfähigkeit

Unser Angebot:

- ein vielseitiger und abwechslungsreicher Aufgabenbereich
- leistungsgerechtes Entgelt nach TVöD mit den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes einschl. Zusatzversorgung
- Gewährung eines Jobtickets bzw. eines Fahrtkostenzuschusses
- ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz
- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte richten Sie diese bis 11.12.2026 an die Gemeinde Iffeldorf, Staltacher Straße 34, 82393 Iffeldorf oder per E-Mail in einer pdf-Datei gesammelt an gemeinde@iffeldorf.de.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen der Geschäftsleiter, Herr Bäck, Tel. 08801/9071-21 gerne zur Verfügung.