



Sie möchten eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit übernehmen, Ihr Fachwissen einbringen und dabei aktiv zur Entwicklung unserer Gemeinden beitragen? Dann freuen wir uns auf Sie!

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in (w/m/d) für die Bauverwaltung

unbefristet in Vollzeit oder Teilzeit ab 25 Wochenstunden

Die Verwaltungsgemeinschaft Hörlkofen mit ihren Mitgliedsgemeinden **Walpertskirchen** (ca. 2.200 Einwohner) und **Wörth** (ca. 4.500 Einwohner) liegt im Landkreis Erding und ist über die Autobahn A 94 hervorragend erreichbar. Unser Rathaus befindet sich nur wenige Gehminuten vom Bahnhofsteilpunkt Hörlkofen an der Bahnstrecke München–Mühldorf entfernt.

Wir sind eine moderne Kommunalverwaltung mit kurzen Entscheidungswegen, einem kollegialen Team und dem Anspruch, unsere Verwaltungsprozesse kontinuierlich weiterzuentwickeln.

Ihre Aufgaben

- Selbstständige Bearbeitung von Bauanträgen
- Beratung bei baurechtlichen Fragestellungen
- Zuarbeit bei der Aufstellung von städtebaulichen Satzungen nach §§ 30, 34 und 35 BauGB
- Erfassung und Abrechnung von Beiträgen nach KAG und BauGB
- Erstellung von verkehrsrechtlichen Anordnungen
- Mitwirkung bei der Digitalisierung in der Bauverwaltung

Das bringen Sie mit

- Eine abgeschlossene Verwaltungsausbildung, z. B. als Verwaltungsfachangestellte/r (VFA-K), den Beschäftigtenlehrgang I, die Befähigung für die zweite Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise einschlägige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung, vorzugsweise im Bereich Bauverwaltung
- Sorgfältige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Sicherer und freundlicher Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern sowie Behörden
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Kommunikationsstärke und soziale Kompetenz
- Gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen, idealerweise Erfahrung mit dem Geoinformationssystem RIWA GIS
- Bereitschaft zur Teilnahme an einzelnen Sitzungen und Besprechungen auch außerhalb der regulären Arbeitszeit sowie an gelegentlichen Außenterminen

Das bieten wir Ihnen

- Eine unbefristete Beschäftigung mit einem verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Aufgabengebiet
- Einen sicheren, modernen und technisch gut ausgestatteten Arbeitsplatz
- Flexible Arbeitszeiten durch Gleitzeit im Rahmen einer 5-Tage-Woche
- Homeoffice-Möglichkeit
- Vergütung entsprechend der Qualifikation, Berufserfahrung und den persönlichen Voraussetzungen nach TVöD bzw. BayBesG
- Zusatzleistungen wie Großraumzulage München, Weihnachtsgeld, Leistungsentgelt und vermögenswirksame Leistungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Individuelle und tätigkeitsbezogene Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein kompetentes und eingespieltes Mitarbeiterteam
- Attraktive Mitarbeiter-Benefits, z. B. Jobrad
- Gemeinsame Aktivitäten wie Teamtag, Betriebsausflug, Weihnachtsfeier, Faschingsparty, etc.

Jetzt bewerben!

Haben wir Ihr Interesse geweckt und haben Sie Lust, unser Team zu unterstützen?

Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens **24.09.2026** an:

Verwaltungsgemeinschaft Hörlkofen, Erdinger Str. 8 A, 85457 Wörth
oder per E-Mail im PDF-Format an personal@vg-hoerlkofen.de

Schwerbehinderte Bewerbende werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Sie haben noch Fragen?

Fragen zur ausgeschriebenen Position: Frau Meindl, Tel. 08122/9759-44

Fragen zum Bewerbungsverfahren: Personalverwaltung, Tel. 08122/9759-27

Informationen zum Datenschutz finden Sie auf unserer Website: www.vg-hoerlkofen.de

WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG!