



Die **Gemeinde Forstern** (ca. 3.750 EW) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter (m/w/d) für den Bereich Bauamt / EDV (Vollzeit)

Ihre Aufgaben umfassen insbesondere:

- Bauordnungsrecht, inkl. Sitzungsdienst im Bauausschuss
- Beitragserhebung, v.a. Herstellungs- und Erschließungsbeiträge
- Straßen- und Verkehrswesen
- EDV und Internet

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung: Verwaltungsfachangestellte/r (AL 1) oder Verwaltungsfachwirt/in (AL 2)
- Erfahrung in den o.g. Aufgabenbereichen ist von Vorteil, aber nicht Voraussetzung
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit Bezahlung nach TVöD und den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- je nach den persönlichen Voraussetzungen und Berufserfahrung eine Einstellung bis Entgeltgruppe 10
- einen verantwortungsvollen, vielseitigen Arbeitsplatz

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe eines möglichen Arbeitsbeginns senden Sie bitte schriftlich an die **Gemeinde Forstern, Hauptstr. 15, 85659 Forstern**, oder per Email als eine pdf-Datei (max. 8 MB) an info@gmd-forstern.de.

Rückfragen bitte an Frau Wimmer oder Ersten Bürgermeister,
Herr Georg Els, (08124/5317-0 / info@gmd-forstern.de)