

Die **Gemeinde Waakirchen**
mit ca. 6.000 Einwohnern im Landkreis Miesbach
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen



Sachbearbeiter (m/w/d) für das Bauamt in Vollzeit

Ihr Aufgabengebiet umfasst u.a.:

Mitarbeit im Bauamt mit insbesondere den folgenden Tätigkeiten:

- Betreuung von Bauantragsverfahren
- Betreuung gemeindlicher Hoch- und Tiefbaumaßnahmen
- gemeindliche Bauleitplanung und Ortsentwicklung
- Sitzungsdienst
- Mitwirkung bei Vergabeverfahren

Wir erwarten von Ihnen:

- ☒ Laufbahnbefähigung für die zweite Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen bzw. eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder die Fachprüfung I für Beschäftigte (m/w/d) bzw. ein zeitnaher Abschluss einer der oben genannten Qualifikationen
- ☒ wünschenswert wären Kenntnisse im öffentlichen Baurecht
- ☒ freundliches, sicheres Auftreten und einen kooperativen Umgang
- ☒ Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie eine selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- ☒ gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- ☒ gute Kenntnisse in den gängigen MS Office-Programmen
- ☒ Fahrerlaubnis Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst mit einem vielseitigen, verantwortungsvollen und interessanten Aufgabengebiet in einem motivierten Team
- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- grundsätzlich flexible Arbeitszeiten im Rahmen von Gleitzeitregelungen
- Vergütung nach den Eingruppierungsvorschriften des TVÖD-VKA nach Entgeltgruppe 5 bis Entgeltgruppe 8
- die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, so freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte **bis zum 10. August 2026** mit den üblichen Unterlagen an die Gemeinde Waakirchen, Personalamt, Tegernseer Str. 7, 83666 Waakirchen oder per E-Mail an s.link@gemeinde-waakirchen.de richten. Für weitere Auskünfte stehen Ihnen unsere Bauamtsleiterin, Frau Maier (Tel. 08021-902815 oder v.maier@gemeinde-waakirchen.de) und unser Geschäftsleiter, Herr Liebl (Tel. 08021-902823 oder m.liebl@gemeinde-waakirchen.de) gerne zur Verfügung.

Hinweis: Wir versenden keine Eingangsbestätigung für eingegangene Bewerbungen. Die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen hinsichtlich des Datenschutzes wird garantiert. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen (u.a. Reisekosten) werden nicht erstattet.

Unseren Informationspflichten zum Datenschutz (DSGVO) im Bewerbungsverfahren kommen wir mit dem auf unserer Homepage www.waakirchen.de unter Rathaus / Impressum / Datenschutzerklärung bereitgestellten Informationsblatt nach.