

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 zeitnahe Abschluss einer der oben genannten Qualifikationen
- Kenntnisse im öffentlichen Baurecht
- idealerweise mehrjährige Berufserfahrung in den genannten Bereichen
- 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
- Besoldung / Vergütung nach dem BayBesG bzw. TVöD
- 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 23. Februar 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 unser Bauamtsleiter, Herr Marcher (Tel. 08021-902821 oder c.marcher@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.*

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