



Stellenausschreibung

Wir gestalten Brannenburg - machen Sie mit!

**Eine/einen Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (m/w/d)
für die Bauverwaltung im nichttechnischen Verwaltungsdienst
in Vollzeit**

Die Gemeinde Brannenburg (rund 6.600 Einwohner) liegt im oberbayerischen Inntal am Fuße des Wendelsteins. Brannenburg ist verkehrsgünstig in zentraler Lage gelegen und ist geprägt von sehr hohem Freizeitwert.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Verstärkung für unser Team.

Der Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen allgemeine Bauverwaltungsangelegenheiten und die Bearbeitung von Fällen in den Rechtsgebieten des Straßenverkehrsrechts sowie des Straßen- und Wegerechts.

Schwerpunkte sind insbesondere:

- Behandlung von Baugesuchen,
- Bearbeitung der Bauakte online
- Mitarbeit bei der Vorbereitung der Sitzungen gemeindlicher Gremien und Vollzug der Beschlüsse, Vertretung im Bau- und Verkehrsausschuss
- Ausstellen von verkehrsrechtlichen Anordnungen (z. B. für Arbeiten im Straßenraum) und Vornahme von Beschilderungen,
- Bearbeiten von Aufgaben im Bereich des Straßen- und Wegerechts (z. B. Widmungsangelegenheiten)
- Bearbeitung von Vorkaufsrechten
- Erstellung von Rechnungen für den Bauhof
- Pflege der Verträge im RIWA-GIS
- Zuteilung von Hausnummern
- Erledigung von allgemeinen Büroarbeiten

Wir bieten Ihnen:

- ✓ eine interessante Tätigkeit mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung
- ✓ ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- ✓ eine leistungsgerechte Bezahlung entsprechend den tarifrechtlichen Voraussetzungen
- ✓ vielseitige Fortbildungsmöglichkeiten
- ✓ die üblichen Sozialleistungen wie Leistungsentgelt, Jahressonderzahlung, Zukunftssicherung (Betriebsrente)
- ✓ Möglichkeit zum Fahrradleasing
- ✓ Flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer Gleitzeitregelung
- ✓ 30 Tage Urlaub

Wir erwarten von Ihnen

- Abgeschlossenen Angestelltenlehrgang I bzw. Beschäftigtenlehrgang I oder eine Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten VFA-K (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation.

Wünschenswert sind berufspraktische Erfahrungen in der Bauverwaltung, bürgerorientiertes Verhalten und Kommunikationsfähigkeit und gute EDV-Kenntnisse in den gängigen Anwendungsverfahren (Word, Excel).

Die Bezahlung richtet sich nach den einschlägigen Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis 20.07.2026 an die Gemeinde Brannenburg, Schulweg 2, 83098 Brannenburg (E-Mail: gemeinde@brannenburg.de).

Fragen zu der Stellenausschreibung beantwortet Ihnen gerne die Gemeindeverwaltung unter Tel. 08034/9061-24 (Frau Rupp).