

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 Straße 7, 83666 Waakirchen oder per E-Mail an s.link@gemeinde-waakirchen.de richten.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen unser Bauamtsleiter, Herr Marcher (Tel. 0 80 21-90 28 21 oder c.marcher@gemeinde-waakirchen.de) und unser Geschäftsleiter, Herr Liebl (Tel. 0 80 21-90 28 23 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.