

Neuer Arbeitsplatz in Seenähe?

Die **Gemeinde Wörthsee** (Landkreis Starnberg) mit ca. 5000 Einwohnern sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für eine **neu geschaffene Stelle unbefristet in Vollzeit oder Teilzeit (mind. 30 Std.)** eine/n

Sachbearbeiter (m/w/d) **für den Bereich Hauptamt/Straßenverkehrsrecht/Ordnungsamt**

Verwaltungsfachwirt (AL II/BL II) oder
Beamter der 3. Qualifikationsebene (Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen)

Aufgabenschwerpunkte:

- Vollzug des Bayer. Straßen- und Wegegesetzes, Prüfung und Erlass von verkehrsrechtlichen Anordnungen bei Baustellen, Festen, etc., Sondernutzungserlaubnisse, Drehgenehmigungen
- Betreuung des Mobilitätsbereichs mit ÖPNV, Radverkehr, Schulbus und Schulwegeplan
- Ansprechpartner für Bürger*innen und Initiativen zu allen Verkehrsthemen incl. Schülerlotsen
- Ansprechpartner für den Zweckverband Kommunale Dienste Oberland
- Betreuung und Verwaltung der gemeindlichen Parkplätze
- Vollzug der Ortsgestaltungssatzung, Heckenrückschnitte
- Vollzug des LStVG – Erlass sicherheitsrechtlicher Anordnungen
- Führung des Straßenbestandsverzeichnisses, Widmungen nach BayStrWG

Wir erwarten:

- Einschlägige Erfahrung in den genannten Bereichen wären vorteilhaft
- Teamfähigkeit, einen freundlichen und kommunikativen Umgang mit Bürgern
- ein hohes Maß an Selbständigkeit, Eigenverantwortung und Engagement
- schnelle Auffassungsgabe und Entscheidungsfreude
- gelegentlich Teilnahme an Gemeinderatssitzungen am Abend oder Bürgerveranstaltungen
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise, sicherer EDV-Umgang

Wir bieten:

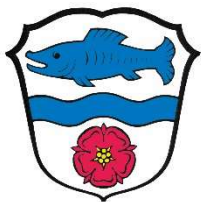
- eine interessante, vielseitige berufliche Aufgabenstellung mit zeitnahen Aufstiegsmöglichkeiten in Leitungsfunktionen
- flexible Arbeitszeit im Rahmen von Gleitzeitregelungen und Telearbeit
- 30 Tage Jahresurlaub zzgl. HI. Abend und Silvester, krisensicherer Arbeitsplatz
- eine leistungsgerechte Bezahlung E 9 c/E 10 bzw. A 10 nach Ihrer Qualifikation entsprechend dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bzw. dem Bayer. Besoldungsgesetz (BayBesG) mit allen üblichen sozialen Leistungen im öffentlichen Dienst incl. Großraumzulage München
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, Parkticket
- Sehr gute Erschließung (A 96 bzw. S 8), Arbeitsplatz in unmittelbarer Nähe zum Wörthsee,
- Alle Kinderbetreuungseinrichtungen und hochmoderne Grundschule

Auskünfte – Bewerbung:

Nähere Auskünfte erteilt die Geschäftsleitende Beamtin, Frau Heintel (Tel.08153/9858-20) oder i. V. Frau Osbahr-Schöne (Tel. 08153/9858-29)

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bis zum **24.05.2024** an die **Gemeinde Wörthsee, Geschäftsleitung, Seestraße 20, 82237 Wörthsee** oder per E-Mail (Anlage: Unterlagen als PDF-Datei, max. 7 MB) an info@woerthsee.de

Mit Zusendung Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung personenbezogener Daten zu. Senden Sie uns keine Originale zu; Ihre Unterlagen werden nicht zurückgeschickt. Sie werden für drei Monate sicher aufbewahrt und anschließend zuverlässig und datenschutzgerecht vernichtet. Auslagen für ein eventuelles Vorstellungsgespräch werden nicht erstattet.



Neuer Arbeitsplatz in Seenähe?

Die **Gemeinde Wörthsee** (Landkreis Starnberg) mit ca. 5000 Einwohnern sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für eine **neu geschaffene Stelle unbefristet in Vollzeit oder Teilzeit (mind. 30 Std.)** eine/n

Sachbearbeiter (m/w/d) **für den Bereich Hauptamt/Straßenverkehrsrecht/Ordnungsamt**

Verwaltungsfachwirt (AL II/BL II) oder
Beamter der 3. Qualifikationsebene (Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen)

Aufgabenschwerpunkte:

- Vollzug des Bayer. Straßen- und Wegegesetzes, Prüfung und Erlass von verkehrsrechtlichen Anordnungen bei Baustellen, Festen, etc., Sondernutzungserlaubnisse, Drehgenehmigungen
- Betreuung des Mobilitätsbereichs mit ÖPNV, Radverkehr, Schulbus und Schulwegeplan
- Ansprechpartner für Bürger*innen und Initiativen zu allen Verkehrsthemen incl. Schülerlotsen
- Ansprechpartner für den Zweckverband Kommunale Dienste Oberland
- Betreuung und Verwaltung der gemeindlichen Parkplätze
- Vollzug der Ortsgestaltungssatzung, Heckenrückschnitte
- Vollzug des LStVG – Erlass sicherheitsrechtlicher Anordnungen
- Führung des Straßenbestandsverzeichnisses, Widmungen nach BayStrWG

Wir erwarten:

- Einschlägige Erfahrung in den genannten Bereichen wären vorteilhaft
- Teamfähigkeit, einen freundlichen und kommunikativen Umgang mit Bürgern
- ein hohes Maß an Selbständigkeit, Eigenverantwortung und Engagement
- schnelle Auffassungsgabe und Entscheidungsfreude
- gelegentlich Teilnahme an Gemeinderatssitzungen am Abend oder Bürgerveranstaltungen
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise, sicherer EDV-Umgang

Wir bieten:

- eine interessante, vielseitige berufliche Aufgabenstellung mit zeitnahen Aufstiegsmöglichkeiten in Leitungsfunktionen
- flexible Arbeitszeit im Rahmen von Gleitzeitregelungen und Telearbeit
- 30 Tage Jahresurlaub zzgl. HI. Abend und Silvester, krisensicherer Arbeitsplatz
- eine leistungsgerechte Bezahlung E 9 c/E 10 bzw. A 10 nach Ihrer Qualifikation entsprechend dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bzw. dem Bayer. Besoldungsgesetz (BayBesG) mit allen üblichen sozialen Leistungen im öffentlichen Dienst incl. Großraumzulage München
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, Parkticket
- Sehr gute Erschließung (A 96 bzw. S 8), Arbeitsplatz in unmittelbarer Nähe zum Wörthsee,
- Alle Kinderbetreuungseinrichtungen und hochmoderne Grundschule

Auskünfte – Bewerbung:

Nähere Auskünfte erteilt die Geschäftsleitende Beamtin, Frau Heintel (Tel.08153/9858-20) oder i. V. Frau Osbahr-Schöne (Tel. 08153/9858-29)

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bis zum **24.05.2024** an die **Gemeinde Wörthsee, Geschäftsleitung, Seestraße 20, 82237 Wörthsee** oder per E-Mail (Anlage: Unterlagen als PDF-Datei, max. 7 MB) an info@woerthsee.de

Mit Zusendung Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung personenbezogener Daten zu. Senden Sie uns keine Originale zu; Ihre Unterlagen werden nicht zurückgeschickt. Sie werden für drei Monate sicher aufbewahrt und anschließend zuverlässig und datenschutzgerecht vernichtet. Auslagen für ein eventuelles Vorstellungsgespräch werden nicht erstattet.