



Stellenausschreibung Gemeinde Wörthsee

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 Straßenverkehrsrecht und Ordnungsamt**

Verwaltungsfachwirt (AL II/BL II) oder
Beamter der 3. Qualifikationsebene (Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen) oder
Verwaltungsfachkräfte mit AL I/BL I und mehrjähriger Berufserfahrung in diesem Bereich

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
- Führung des Straßenbestandsverzeichnisses, Widmungen nach BayStrWG
- Ansprechpartner für den Zweckverband Kommunale Dienste Oberland
- Betreuung und Verwaltung der gemeindlichen Parkplätze
- Vollzug der Ortsgestaltungssatzung, Heckenrückschnitte
- Vollzug des LStVG – Erlass sicherheitsrechtlicher Anordnungen

Wir erwarten:

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

Wir bieten:

- eine interessante, vielseitige berufliche Aufgabenstellung mit zeitnahen Aufstiegsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeit im Rahmen von Gleitzeitregelungen und Telearbeit
- eine leistungsgerechte Bezahlung nach Ihrer Qualifikation und den bisherigen Tätigkeiten entsprechend dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bzw. dem Bayer. Besoldungsgesetz (BayBesG) mit allen üblichen sozialen Leistungen im öffentlichen Dienst incl. Großraumzulage München
- Sehr gute Erschließung (A 96 bzw. S 8), Arbeitsplatz in unmittelbarer Nähe zum Wörthsee
- Alle Kinderbetreuungseinrichtungen und hochmoderne Grundschule
- Ab Sommer 2023 besteht die Möglichkeit zur Anmietung einer neugebauten gemeindeeigenen Wohnung zu bezahlbaren Preisen

Auskünfte – Bewerbung:

Nähere Auskünfte erteilt die Geschäftsstellenleiterin, Frau Heintel (Tel.08153/9858-20).

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bis spätestens **02.12.2022** an die **Gemeinde Wörthsee, Geschäftsleitung, Seestraße 20, 82237 Wörthsee** oder per E-Mail (Anlage: Unterlagen als PDF-Datei, max. 7 MB) an geschaeftsleitung@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.