



Mitgliedsgemeinden: Etzelwang / Neukirchen b. Su-Ro / Weigendorf

## Stellenausschreibung

Die Verwaltungsgemeinschaft Neukirchen b. Sulzbach-Rosenberg stellt

**zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

**einen Sachbearbeiter bzw. eine Sachbearbeiterin in der Bauverwaltung  
(m,w,d),**

befristet (Schwangerschaftsvertretung), in Teilzeit (20 Wochenstunden) ein.

### Ihre Aufgaben

- ✓ Gebühren- und Beitragserhebungen Wasser und Abwasser inkl. Widerspruchsbearbeitung
- ✓ Vollzug des Wasser- und Abwasserrechts
- ✓ Feuerbeschau als hoheitliche Aufgabe inkl. Überprüfung des Vollzugs
- ✓ Ökoflächenkataster/naturschutzrechtlicher Ausgleich
- ✓ Bearbeitung und Prüfung der Vorkaufsrechte nach BauGB und BNatSchG
- ✓ Unterstützung Forstplanung/Bewirtschaftung mit Vertragspartnern
- ✓ Unterstützung beim Straßenbestandsverzeichnis

### Anforderungsprofil

- ✓ Abgeschl. Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Verwaltungswirt/in (2. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen) oder Verwaltungsfachkraft (Beschäftigtenlehrgang I)  
Alternativ: Bereitschaft zur berufsbegleitenden Qualifikation Beschäftigtenlehrgang I
- ✓ Kenntnisse im Bau- und Beitragsrecht von Vorteil
- ✓ Kompetentes Auftreten, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- ✓ Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise

### Wir bieten Ihnen

- ✓ eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- ✓ eine leistungsgerechte Bezahlung nach TVöD-VKA entsprechend der Qualifikation und Berufserfahrung (Stellenwert: EG 8)
- ✓ zusätzlich zum Tabellenentgelt ein Leistungsentgelt sowie eine Jahressonderzahlung
- ✓ geregelte Arbeitszeiten und ein attraktives Gleitzeitmodell
- ✓ 30 Tage Urlaub (bei 5 Tageweche), zusätzlich an Weihnachten und Silvester bezahlte Freistellung
- ✓ Möglichkeit zur Teilnahme an Seminaren
- ✓ Attraktive arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge über die Zusatzversorgungskasse

### **Interesse?**

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung.  
Bewerbungsschluss ist der **02.02.2025**.

Gerne per Email an [personalamt@vg-neukirchen.de](mailto:personalamt@vg-neukirchen.de) oder per Post an:  
Verwaltungsgemeinschaft Neukirchen, Personalverwaltung, Am Rathaus 1, 92259 Neukirchen.

Bitte geben Sie in Ihren Bewerbungsunterlagen auch einen **möglichen Eintrittstermin** an.

Wir verfolgen eine Politik der Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und begrüßen daher Bewerbungen unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Menschen mit Behinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Ein Nachweis der Schwerbehinderung ist als Kopie den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Die Datenschutzrichtlinien nach dem DSGVO (Europäische-Datenschutz-Grundverordnung) werden beachtet.

Seite 2/2

Bei Fragen steht Ihnen **Frau Holzapfel, Personalverwaltung**,  
unter Tel. **09663/9130-15** zur Verfügung.