



Abensberg
historisch • lebendig • anders

Sachbearbeiter Verwaltung (m/w/d) im technischen Bauamt

Die Stadt Abensberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n) **Sachbearbeiter-/in (m/w/d) im technischen Bauamt** unbefristet und in Vollzeit oder Teilzeit mit mindestens 30 Wochenstunden.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Unterstützung bei der organisatorischen Planung und Verwaltung von Bauprojekten sowie Kostencontrolling
- Koordination und Abstimmung der Kommunikation zwischen beteiligten Parteien
- Verwaltung von Gebäudedaten und städtischen Liegenschaften, sowie organisatorische Unterstützung im Unterhalt
- Pflege von Bauakten und Datenbanken, Dokumentation von Bauvorhaben
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten wie Datenpflege, Korrespondenz und Ablage

Eine Änderung des Aufgabengebiets bleibt vorbehalten.

Worauf kommt es uns an?

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum / zur Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbare Ausbildung
- einschlägige Berufserfahrung im beschriebenen Aufgabenfeld ist wünschenswert
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität und eine selbstständige Arbeitsweise
- ausgeprägte service- und lösungsorientierte Arbeitseinstellung
- Kommunikationsstärke und sicherer Umgang mit verschiedenen Interessensgruppen
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit sowie fundierte EDV-Kenntnisse, insbesondere ein sicherer Umgang mit den MS-Office-Programmen

Was bieten wir Ihnen?

- eine qualifizierte Einarbeitung
- eine zukunftssichere Beschäftigung im öffentlichen Dienst
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf (z.B. flexible Arbeitszeiten)
- Leistungsgerechte Vergütung nach TVöD, verbunden mit den tarifrechtlichen Vorteilen des öffentlichen Dienstes (u.a. Leistungsentgelt, Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge)

- ein vielseitiges Aufgabengebiet in einem kompetenten Team
- vielfältige Personalentwicklung mit umfassenden Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Schwerbehinderte werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
Die Stadt Abensberg fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten und bittet ausdrücklich alle Geschlechter um ihre Bewerbung.

Schriftliche Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen erbeten bis **24.11.2024** an

Stadt Abensberg
Stadtplatz 1
93326 Abensberg

oder per E-Mail an bewerbung@abensberg.de

Weitere Auskünfte erteilt Herr Müller unter 09443 9103-130.