

# Sachbearbeitung für das Bauamt

## Was Sie bei uns erwartet:

- Bearbeitung von Baugesuchen (BauGB)
- Bauleitplanverfahren
- Führung von Baulastenverzeichnis
- Koordination von Wartungsarbeiten
- Durchführung von Bauprojekten
- Prüfung von Vorkaufsrechten
- Unterstützung der Amtsleitung

## Sie suchen:

- eine vielseitiges, verantwortungsvolles und interessantes Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeiten und einen modernen Arbeitsplatz
- eine neue Herausforderung in einem aufgeschlossenen Team
- eine unbefristete Stelle (m/w/d) in Vollzeit/Teilzeit bis zur Besoldungsgruppe EG9b



## Wir suchen eine/n:

- Verwaltungsfachangestellte/r oder Verwaltungsfachwirt/in sowie vergleichbare Qualifiktionen
- flexible und engagierte Persönlichkeit mit Organisationsgeschick, Eigeninitiative und fachlicher Kompetenz



Für Fragen steht Ihnen Frau Saskia Bader gerne zur Verfügung:  
Tel. 08395 9405-0  
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis 30. November 2024 an:  
[personalamt@rot.de](mailto:personalamt@rot.de)