VERWALTUNGSGEMEINSCHAFT
ZELLINGEN

Verstärken Sie unser Team!

Verwaltungskraft (m/w/d) für die Bauverwaltung

Voll- oder Teilzeit | Unbefristet | Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Sie möchten Ihr Fachwissen einbringen, arbeiten gerne mit Menschen und interessieren sich für die Entwicklung unserer Gemeinden? Dann erwartet Sie bei uns eine abwechslungsreiche Aufgabe mit Verantwortung, Bürgerkontakt und Gestaltungsspielraum.

Die Verwaltungsgemeinschaft Zellingen ist ein moderner Dienstleister für die Mitgliedsgemeinden Himmelstadt, Retzstadt, dem Markt Thüngen und Markt Zellingen. Zur Verstärkung unseres Teams in der Bauverwaltung suchen wir aufgrund des Renteneintritts einer langjährigen Mitarbeiterin zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte und zuverlässige Verwaltungskraft (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit.

Ihre Aufgaben – vielseitig und verantwortungsvoll

- **Bauplanungs- und Bauordnungsrecht:** Beratung von Bürgerinnen und Bürgern zu Bauvorhaben sowie Prüfung von Bauanträgen einschließlich der Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- **Ortsrecht und Satzungsvollzug:** Anwendung und Vollzug örtlicher Satzungen und Verordnungen
- **Weitere Aufgabenbereiche:** Mitarbeit in den Bereichen Straßenverkehrsrecht, Bauleitplanung und Beitragsrecht (KAG) sowie bei entsprechender Vorbildung in der Bautechnik

Die Aufzählung ist nicht abschließend. Änderungen und Erweiterungen des Aufgabengebietes bleiben vorbehalten.

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (VFA-K) oder erfolgreich abgelegter Beschäftigtenlehrgang I (BL I) oder eine vergleichbare verwaltungsbezogene Qualifikation
- Alternativ eine abgeschlossene technische Ausbildung im Bauwesen, idealerweise mit Kenntnissen im Planungsrecht

VERWALTUNGSGEMEINSCHAFT
ZELLINGEN

Damit überzeugen Sie uns

- Selbständige, zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Flexibilität
- Kommunikationsgeschick und Freude am Umgang mit Menschen sowie ein bürgerorientiertes Auftreten
- Gute Kenntnisse in Microsoft Office; Erfahrungen mit RIWA-Fachprogrammen, insbesondere Geoinformationssystemen (GIS), sind von Vorteil
- Führerschein der Klasse B
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen und Terminen, gegebenenfalls auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit

Das bieten wir Ihnen

- **Sicherheit:** Eine unbefristete Beschäftigung im öffentlichen Dienst
- **Abwechslung:** Ein vielseitiges, interessantes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet mit direktem Bürgerkontakt und der Möglichkeit, die Entwicklung unserer vier Mitgliedsgemeinden aktiv mitzugestalten
- **Flexibilität:** Flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelung für eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- **Faire Vergütung:** Tarifgerechte Bezahlung nach TVöD-VKA entsprechend Ihrer persönlichen und fachlichen Qualifikation
- **Zusatzleistungen:** Betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- **Urlaub:** 30 Tage Jahresurlaub bei einer Fünftagewoche
- **Weiterentwicklung:** Vielfältige Fortbildungsangebote für Ihre fachliche und persönliche Entwicklung
- **Einarbeitung:** Eine sorgfältige Einarbeitung in das vielseitige Aufgabengebiet sowie Unterstützung durch ein erfahrenes Team erleichtern Ihnen den Einstieg.
- **Arbeitsumfeld:** Ein krisensicherer und modern ausgestatteter Arbeitsplatz

Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen!

Senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens **Montag, 23. November 2026**, bevorzugt per E-Mail an post@vgem-zellingen.de.
Alternativ können Sie Ihre Bewerbung auch postalisch einreichen:

Verwaltungsgemeinschaft Zellingen
Würzburger Straße 26
97225 Zellingen

Bitte übersenden Sie keine Originalunterlagen, da die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nicht zurückgesandt werden.

Sie haben noch Fragen?

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen gerne zur Verfügung:
Herr Wolfgang Pfister, Geschäftsstellenleiter, Tel. 09364/8072-20
Herr Michael Wegner, stellvertretender Geschäftsstellenleiter, Tel. 09364/8072-22
Frau Birgit Derr, Abteilungsleiterin, Tel. 09364/8072-50

Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer Homepage unter www.vgem-zellingen.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf, Sie vielleicht schon bald in unserem Team begrüßen zu dürfen!