



Gemeinde Piding

Die Gemeinde Piding (ca. 5.500 Einwohner) im Landkreis Berchtesgadener Land sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) in Vollzeit

(eine Besetzung in Teilzeit ist möglich, wenn der verbleibende Zeitanteil besetzt werden kann) für den Aufgabenbereich

Öffentliche Sicherheit und Ordnung / Friedhofsverwaltung / EDV.

Ihre Aufgaben:

- Öffentliche Sicherheit und Ordnung (Vollzug des LStVG, Unterbringung von Obdachlosen, Brand- und Katastrophenschutz, Hochwasserschutz, Versammlungen und Umzüge, Lotterien und Ausspielungen etc.)
- Aufgaben nach der StVO (verkehrsrechtliche Anordnungen, Ausnahme genehmigungen, Geschwindigkeitsmessungen etc.)
- aufgabenbezogene Mitwirkung, Vorbereitung und Teilnahme an Gemeinderats- oder Ausschusssitzungen
- Feste, Marktwesen (Marktfestsetzungen, Überwachung der gesetzlichen Regelungen und Auflagen)
- Aufgaben des Gesundheitsschutzes und des Tierschutzes
- Wahlen, Volksbegehren und Volksentscheid, Bürgerbegehren und Bürgerentscheid
- Widmung von Straßen
- Führung Straßenbestandsverzeichnis
- Parkausweise für Schwerbehinderte
- Bestattungs- und Friedhofsverwaltung (allgemeine Aufgaben des Bestattungswesens, Vergabe von Grabstellen, Gebühren für die Inanspruchnahme des Friedhofs)
- EDV (Betreuung Hard- und Software sowie sämtlicher EDV-Arbeitsplätze, Koordination zwischen Software-Dienstleister bzw. Rechenzentrum und Anwender, Telefonanlage, Telefonverträge, Funktionstüchtigkeit sonstiger Büromaschinen/Geräte, aufgabenbezogenes Beschaffungswesen)

Organisatorische Änderungen bei den einzelnen Aufgabenbereichen sind möglich.

Unsere Erwartungen:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachkraft (BL 1) oder Verwaltungsfachangestellte/r (VFA-K) bzw. vergleichbare Ausbildung
- Absolvierung des Beschäftigtenlehrgangs 1 bei fehlender Grundqualifikation
- selbständiges, engagiertes und flexibles Arbeiten, aufgabenorientierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise, sicheres Auftreten, bürger- und serviceorientiertes Verhalten
- Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit
- sicheres mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- fundierte EDV-Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen und Bereitschaft, sich in die fachspezifischen Anwendungen umfassend einzuarbeiten
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen und Terminen außerhalb der regulären Dienstzeit
- Fortbildungsbereitschaft

Unsere Leistungen:

- eine interessante, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- gleitende Arbeitszeit
- kompetentes, motiviertes Team in kollegialer Atmosphäre
- leistungsgerechte Vergütung/Besoldung nach dem TVöD unter Berücksichtigung der persönlichen Qualifikation und bisherigen Berufserfahrung sowie die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- betriebliche Altersversorgung
- betriebliche Krankenversicherung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen und einer Angabe über den möglichen Eintrittstermin bis spätestens 22.01.2023 an die Gemeinde Piding, Thomastr. 2, 83451 Piding. Für Rückfragen steht Ihnen Fr. Hirsch (Tel.: 08651/7659-19) gerne zur Verfügung.