



Der Markt Triefenstein sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine
Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter (m/w/d) für das Bauamt und Ordnungsamt
unbefristet | Vollzeit |

Der Markt Triefenstein mit seinen vier Ortsteilen ist eine lebenswerte und zukunftsorientierte Gemeinde im Landkreis Main-Spessart. Rund 4.500 Bürgerinnen und Bürger schätzen die hohe Lebensqualität, das vielfältige Vereinsleben und die reizvolle Lage am Main.

Zur Verstärkung unseres Verwaltungsteams im Bauamt suchen wir eine engagierte, zuverlässige und teamorientierte Persönlichkeit, die Freude an einer abwechslungsreichen Tätigkeit im kommunalen Umfeld hat. Sie erwartet ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet mit Entwicklungsmöglichkeiten.

Hierzu gehören unter anderem:

Bauamt

- Bearbeitung von Bauanträgen und Bauvoranfragen
- Mitwirkung bei Bauleitplanungen und kommunalen Entwicklungsprojekten
- Betreuung gemeindlicher Hoch- und Tiefbaumaßnahmen
- Vorbereitung und Durchführung von Vergabe- und Ausschreibungsverfahren
- Beantragung und Abwicklung von Fördermaßnahmen
- Betreuung kommunaler Liegenschaften und Infrastrukturmaßnahmen
- Zusammenarbeit mit Planungsbüros, Behörden und Fachstellen

Ordnungsamt

- Allgemeine Sicherheits- und Ordnungsangelegenheiten
- Straßenverkehrsrechtliche Anordnungen
- Sondernutzungen öffentlicher Flächen
- Veranstaltungsrecht und Marktwesen
- Feuerwehr-, Brand- und Katastrophenschutzangelegenheiten
- Zusammenarbeit mit Polizei, Landratsamt und weiteren Behörden

Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Eine Änderung oder Erweiterung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.



Ihr Profil

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (VFA-K), Verwaltungsfachkraft (BL I) oder eine vergleichbare Qualifikation; bei entsprechender Eignung wird die Weiterbildung für den Beschäftigtenlehrgang BL II in Aussicht gestellt
- idealerweise Kenntnisse im öffentlichen Baurecht, Verwaltungsrecht oder Ordnungsrecht
- sicheres Auftreten sowie freundlichen und serviceorientierten Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- selbstständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Engagement und Organisationsgeschick
- gute EDV-Kenntnisse (MS Office), Erfahrungen mit Fachverfahren sind von Vorteil
- Führerschein der Klasse B

Wir bieten Ihnen

- einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD-VKA entsprechend der persönlichen Voraussetzungen
- Jahressonderzahlung sowie die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- betriebliche Altersversorgung
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeit
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung bevorzugt per E-Mail (ausschließlich PDF- Format) **bis 13.08.2026** an den Markt Triefenstein, Geschäftsleitung, Rathausstraße 2, 97855 Triefenstein (bewerbungen@triefenstein.bayern.de). Ihr Ansprechpartner ist Tobias Feser, Geschäftsleitung, Tel. 09395 9701-11.