



Der **Markt Titting** (ca. 2.700 Einw. LK Eichstätt) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Sachbearbeiter für die Bauverwaltung (m/w/d) **(Vollzeit / 39 Stunden)**

Ihre Kernaufgaben:

- Bauantragsverfahren einschließlich der Vorbereitung für die Gremien
- Genehmigungsfreistellungen und isolierte Befreiungen
- Verwaltung der elektronischen Bauakten
- Begleitung und Durchführung von Bauleitplanverfahren
- Betreuung der Vermessungsangelegenheiten
- Abrechnung von Herstellungs- und Verbesserungsbeiträgen
- Pflege des Straßenbestandsverzeichnisses
- Bearbeitung von Verkehrsrechtlichen Anordnungen
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten und Bauberatung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten bzw. die Befähigung zur zweiten Qualifikationsebene Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen
- idealerweise Berufserfahrung im Bereich der Bauordnung und Bauplanung
- Erfahrungen und Kenntnisse im Umgang mit den gängigen Office-Programmen
- Hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein, Organisationsfähigkeit und Belastbarkeit
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- gültiger Führerschein der Klasse B

Unser Angebot:

- Befristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39,0 Stunden (mit Aussicht auf Umwandlung in unbefristetes Arbeitsverhältnis)
- Leistungsgerechte Vergütung nach dem TVÖD-VKA
- Betriebliche Altersversorgung
- Jahressonderzahlung
- Ein freundliches und hilfsbereites Team, welches Sie vom ersten Tag an einbindet und unterstützt
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Gezielte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Schwerbehinderte werden im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig behandelt.

Die Grundlagen der Datenschutzgrundverordnung werden beachtet.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 13.04.2026** an Herrn Johannes Puchtler, Rathausplatz 1, 85135 Titting oder per Email an personal@titting.de als pdf-Datei). Wir bitten Sie, **keine** Originalpassbilder und Originalzeugnisse vorzulegen, da die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss der Stellenbesetzung nicht zurückgesandt werden. Die Unterlagen werden gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Johannes Puchtler unter der Tel. Nr. 08423/9921-21 oder per Mail unter personal@titting.de zur Verfügung.