



STADT DINGOLFING

Die Stadt Dingolfing
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Beamten der 3. QE (m/w/d) für das Hauptamt

in Vollzeit

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Grundstücksangelegenheiten, u.a. Bauplatzvergaben, Abwicklung von Erwerb und Veräußerung von Grundvermögen in Zusammenarbeit mit dem Notariat
- Koordination des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Organisation der Arbeitssicherheit und des Arbeitsschutzes mit den Fachstellen
- Allgemeine Zuarbeit für die Geschäftsleitung
- Sitzungsdienst, u.a. Vor- und Nachbereitung von Sitzungsthemen, Erstellung von Präsentationen

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgelegte Prüfung für die 3. QE in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, Abschluss des ALII bzw. BL II oder gleichwertige Qualifikation
- Fundierte Fachkenntnisse im Kommunalrecht und Verwaltungsrecht und die Fähigkeit der praktischen Anwendung
- Freundliches, hilfsbereites Auftreten sowie Kommunikationsstärke
- Sorgfältiges, selbstständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Routinierter Umgang mit Büroausstattung (PC, Drucker, etc.), gute Kenntnisse in MS-Office und IT-Affinität
- Bereitschaft, sich mit einschlägigen Fachverfahren vertraut zu machen, ggf. Teilnahme an Fortbildungen
- Aufgeschlossenheit gegenüber sich wandelnden Aufgaben

Wir bieten:

- Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabenfeld mit vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten
- Einen zukunfts sicheren Arbeitsplatz auf einer unbefristeten Vollzeitstelle
- Vergütung bis A11 BayBesG bzw. EG 11 TVöD

- Einarbeitung durch ein etabliertes Team und sehr gute Fortbildungsmöglichkeiten
- Arbeitgeberfinanzierte betriebliche Zusatzversorgung sowie tarifübliche Zusatzleistungen (z.B. Jahressonderzahlung, Heiligabend und Silvester frei)
- Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements mit Vorteilen von bis zu 240 € im Jahr und weitere attraktive Mitarbeiterangebote (z. B. Fahrradleasing)

Die konkrete Eingruppierung erfolgt nach den besoldungsrechtlichen bzw. tarifrechtlichen Bestimmungen je nach Qualifikation, Berufserfahrung und Tätigkeit.

Bei Bedarf sind wir gerne bei der Wohnungssuche gerne behilflich.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 21.02.2026**.

Bewerbungen sind ausschließlich über unser Bewerberportal (www.mein-check-in.de/dingolfing) möglich.

Ansprechpartner für Rückfragen zum Aufgabenbereich: Frau Schumacher, Tel. 08731/501147;
Ansprechpartner für Rückfragen zum Bewerbungsverfahren: Frau Scholler, Tel. 08731/501128.