



Wir suchen für unseren Bereich **Bauamt Verwaltung** (FB 22) zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Assistenz (m/w/d)

vorerst befristet und in Vollzeit.

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit im Service- und Schreibbüro Bauamt (für die Fachbereiche 22, 21 und 23)
 - Posteingänge sichten
 - Scannen von Bauanträgen, Eingangspost, usw.
 - Organisation Aktenlauf
 - Erstellung von Schreiben und Bescheiden mit Verfahrensabschluss überwiegend über Fachanwendung OTS BAU
 - digitaler Postauslauf
 - selbstständige Überwachung von Wiedervorlagen der Bauanzeigen
 - Nacherfassung alter Vorgänge

Wir erwarten:

- idealerweise eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder
- eine rechtswissenschaftliche Ausbildung
- dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- Freundlichkeit, Offenheit und Einfühlungsvermögen im täglichen Umgang
- Konzentration und Genauigkeit bei der Erledigung der Aufgaben
- Teamfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit und Aufgeschlossenheit sowohl im Team als auch gegenüber Kontakten mit Bürgerinnen und Bürgern
- gute Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen
- Aufgeschlossenheit für das digitale Arbeiten
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mind. C1) u. a. für die Erstellung von Schreiben

Wir bieten:

- ein befristetes Beschäftigungsverhältnis nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) mit Einstellung in Entgeltgruppe 5 TVöD (ca. 3.038,99 € brutto in der ersten Erfahrungsstufe und in Vollzeit; Stufenzuordnung erfolgt in Abhängigkeit von der beruflichen Erfahrung)
- zusätzlich Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung für den öffentlichen Dienst und Prämienmöglichkeit im Rahmen der Leistungsorientierten Bezahlung

Unsere Benefits:



Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung und Befähigung bevorzugt eingestellt.

Ihr Ansprechpartner für Fragen zur Tätigkeit:

Stefan Dürr

Leiter Bauamt Verwaltung
Tel.: 0931/8003-5526
s.duerr@lra-wue.bayern.de

Ihre Ansprechpartnerin für allgemeine Fragen:

Lena Bergold

Personalentwicklung, Organisation und Digitalisierung
Tel.: 0931/8003-5141
l.bergold@lra-wue.bayern.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Online-Bewerbung senden Sie uns bitte **bis zum 15.03.2026** über unser Bewerberportal (www.landkreis-wuerzburg.de/karriere) zu.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens wird jeder Bewerber und jede Bewerberin über das persönliche Ergebnis informiert. Die Bewerbungsunterlagen der nicht zum Zuge gekommenen Bewerberinnen und Bewerber werden nach datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet bzw. gelöscht.