



Gemeinde Feldkirchen, Landkreis München

Die **Gemeinde Feldkirchen, Landkreis München** (ca. 7.800 Einwohner)
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) für das Umweltamt in Vollzeit (unbefristet)

Ihr Aufgabengebiet:

- Mitarbeit in der Abteilung Abfallwirtschaft, Grünordnung, Umwelt und Energie
- Organisation und Abwicklung der Abfallwirtschaft/Wertstoffhof/Wertstoffsammelstellen/Unterflurcontainer
- Ausschreibungen und Angebotseinholungen sowie Vertragsgestaltungen
- Mitorganisation der Pflege der gemeindlichen Grünbestände und Waldflächen
- Prüfung und Bearbeitung von Baumfällanträgen
- Bearbeitung von rechtlichen Fragestellungen
- Gestaltung von Naturschutzmaßnahmen, Ausgleichsflächen und Ökokonto
- Erstellung von Beschlussunterlagen und Wahrnehmung des Sitzungsdienstes
- Mitwirkung bei Energie- und Klimaschutzmaßnahmen (z.B. Workshops, Förderungen)
- Zusammenarbeit mit dem Landkreis München (Klimaschutzinitiative 29 ++)

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium Fachrichtung Klima-, Energie-, und Abfallwirtschaft, Forstwirtschaft/Gartenbau/Landschaftspflege oder vergleichbare Studiengänge für die Befähigung der 3. Qualifikationsebene
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Berufserfahrung in der Kommunalverwaltung ist wünschenswert
- Allgemeine EDV Kenntnisse (Excel, Word, Outlook, GIS) werden vorausgesetzt
- Selbständige zielorientierte Arbeitsweise und Fähigkeit zur eigenverantwortlichen Projektarbeit
- Dienstleistungsorientiertes Handeln, Verantwortungsbewusstsein, Entscheidungsfreude sowie Konfliktfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

eine verantwortungsvolle, selbstständige Tätigkeit, die Möglichkeit zu regelmäßigen Fortbildungen sowie einen sicheren Arbeitsplatz in einer modern ausgerichteten Kommune. Die Eingruppierung erfolgt nach den sachlichen und persönlichen Voraussetzungen auf Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) bzw. BesG. Neben den üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes (Altersversorgung) gewähren wir bei Erfüllung der Voraussetzung eine Ballungsraumzulage, eine Arbeitsmarktzulage sowie leistungsorientierte Bezahlung (LOB). Zusätzlich besteht die Möglichkeit zur Telearbeit (Homeoffice).

Schwerbehinderte Bewerber/innen (m/w/d) werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.
Reisekosten anlässlich eines Vorstellungsgesprächs können nicht übernommen werden.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen bis zum **18.02.2022** an die Gemeinde Feldkirchen, Rathausplatz 1, 85622 Feldkirchen oder an personalamt@feldkirchen.de (ausschließlich pdf-Dokumente). Weitere Auskünfte erhalten Sie bei Herrn Ziegler, Tel. 089/909974-22. Informationen zum Datenschutz erhalten Sie auf unserer Homepage unter www.feldkirchen.de.

Hinweis: Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden alle Bewerbungsunterlagen vernichtet. Aus organisatorischen Gründen kann eine Rücksendung von Bewerbungen in Papierform nicht erfolgen.
Datenschutzrechtlicher Hinweis nach Art. 13 DSGVO.