



Die **Gemeinde Mudau** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

*Sachbearbeiter (m/w/d)  
für das Bauamt (Hochbau)*

**in Vollzeit  
(39 Std./Woche).**

**Die Tätigkeit umfasst u.a. folgende Aufgaben:**

- Gebäudemanagement der Gemeindeanwesen inkl. Vermietung, Unterhalten, Bewirtschaftung
- Bauhofverwaltung mit Winterdienst
- Betreuung gemeindlicher Liegenschaften (Pacht, Spielplätze, Mäharbeiten, Friedhöfe)
- Gegenseitige Stellvertretung im Bauamt (Hochbau/Tiefbau)

Die abschließende Abgrenzung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

**Wir erwarten**

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder gleichwertiger Abschluss bzw.
- Bautechniker oder ausgebildeter Bauhandwerker mit Verwaltungserfahrung
- Gute Ortskenntnisse sind von Vorteil

**Wir bieten**

- Eine langfristige berufliche Perspektive mit Gestaltungsmöglichkeiten und Eigenverantwortung in einem spannenden und abwechslungsreichen Arbeitsumfeld.
- Vergütung nach TVöD mit Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- betriebliche Zusatzversicherung
- eine angenehme und kooperative Arbeitsatmosphäre

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann bitten wir um Zusendung Ihrer Bewerbung bis **31.05.2026** an die Gemeinde Mudau, Schloßauer Str. 2, 69427 Mudau in Schriftform oder als zusammenhängende Datei an [anna-lena.dambach@mudau.de](mailto:anna-lena.dambach@mudau.de).

Nähere Auskünfte zur Tätigkeit kann die Bauamtsleiterin Katharina Fertig, Tel: 06284/7846, geben.

Nähere Informationen über die Gemeinde Mudau finden Sie unter [www.mudau.de](http://www.mudau.de)

