

Stellenausschreibung (m/w/d)

In der Gemeindeverwaltung Kurort Seiffen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle im Hauptamt als Sachbearbeiter der Bauverwaltung/Allgemeine Verwaltung für die Verwaltungsgemeinschaft Seiffen, Deutschneudorf, Heidersdorf zu besetzen. Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 36 Stunden.

Die Einstellung ist unbefristet und wird nach TVöD VKA vergütet.

Aufgabengebiet:

- Erarbeiten von Bausatzungen und deren Aktualisierungen,
- Bauleitplanung und deren Fortschreibung,
- Prüfung von Bauanträgen in Bezug auf kommunale Bauleitpläne sowie Erarbeitung einer Stellungnahme der Kommune zu Bauvorhaben privat u. kommunal,
- Erstellung von sanierungsrechtlichen Genehmigungen, Baugenehmigungen, Baumfällgenehmigungen, Hausnummernvergabe bei Neubau, Bearbeitung planungsrechtlicher Stellungnahmen,
- Zuarbeiten zur Abrechnung von Fördermittelanträgen an die Kämmerei,
- Planung, Auftragsverteilung von Bauvorhaben, Überwachung bei Unterhaltung und Instandsetzung der kommunalen Infrastruktur,
- Vorbereitung, Begleitung von Ausschreibungen im Fachgebiet,
- Betreuung gemeindlicher Bauvorhaben, dazu Teilnahme an Bauberatungen und Baubesprechungen,
- technische Vorbereitung und Umsetzung Weihnachtsmarkt,
- Gremienarbeit,
- Aufgaben im Bereich Liegenschaften, u.a. Verwaltung von Grundbesitz, Erwerb- und Verkauf von Grundstücken einschl. aller damit verbundenen Aufgaben,
- Bindeglied zum Bauhof: Organisation, Planung, Überwachung und Absprachen in verschiedenen Aufgabengebieten,
- allgemeine Verwaltungsaufgaben.

Voraussetzungen:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter oder ein einschlägiges Studium oder Studium im Bauingenieurwesen,
- idealerweise Berufserfahrung in der Bauverwaltung/Baubereich,
- Erfahrung im öffentlichen Vergaberecht,
- Bereitschaft zur Teilnahme am Sitzungsdienst/Gremienarbeit (z. B. Bauausschuss),
- sehr gute Kenntnisse im öffentlichen Baurecht und in der Anwendung MS Office,
- selbständige und eigenverantwortliche Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben,
- gute Integrationsfähigkeit, Kommunikationskompetenz und sicheres Auftreten,
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen.

Bei Interesse richten Sie bitte bis zum 06.01.2025 eine schriftliche Bewerbung an Gemeinde Kurort Seiffen, Personal z.Hd. Frau Albrecht, Am Rathaus 4, 09548 Kurort Seiffen.

Sehr gern können Sie sich auch unter manja.albrecht@seiffen.de per E-Mail bewerben.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Gemeinde Kurort Seiffen die von Ihnen an uns übermittelten Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung gemäß DSGVO erheben, verarbeiten und nutzen darf.

gez. Wittig- Bürgermeister