

Sachbearbeiter Bauverwaltung / Liegenschaftsmanagement (m/w/d)

Die Gemeinde Striegistal stellt ab sofort eine/n Sachbearbeiter / -in für die kommunale Bauverwaltung und das Liegenschaftsmanagement ein.

Es handelt sich um eine auf ein Jahr befristete Stelle mit Option auf anschließender unbefristeter Weiterbeschäftigung.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 35 Stunden.

Zum Aufgabengebiet gehören im Wesentlichen

- Eigenständige Bearbeitung und Vorbereitung der kommunalen Stellungnahme zu Bauanträgen
- Erarbeitung von Stellungnahmen zur öffentlichen Trägerbeteiligung an Planungsverbände
- Bearbeitung von Satzungsentwürfen entsprechend des Aufgabengebietes
- Eigenständige Korrespondenz mit Behörden, privaten Organisationseinheiten und Bürgern
- Organisatorische Bearbeitung von kommunalen Baumaßnahmen und Teilnahme an Bauberatungen
- Liegenschaftsverwaltung
- Bearbeitung der Instandhaltung von Liegenschaften in Zusammenarbeit mit dem kommunalen Bauhof
- Vertragsgestaltung und –verwaltung von Pacht- und Mietverträgen
- Bearbeitung von Kaufs- und Verkaufsangelegenheiten kommunaler Grundstücke
- Organisatorische Bearbeitung von Vermessungsaufträgen und Teilnahme an Vermessungsterminen
- Straßenverwaltung und verkehrsrechtliche Anordnungen
- Bearbeitung des kommunalen Straßenbestandsverzeichnisses einschließlich Widmungsverfahren
- Vorbereitung von Sitzungsunterlagen für die kommunalen Entscheidungsgremien

Die Aufgaben der Bauverwaltung sind vorrangig im Tätigkeitsbereich der allgemeinen Verwaltung im Innendienst angesiedelt. Die genaue Stellenbeschreibung kann im Einzelnen auch künftig variieren.

Für diese verantwortungsvolle Tätigkeit erwarten wir:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Ausbildung in einem kaufmännischen Bereich
- Kenntnisse im Bauordnungs- und -planungsrecht, Straßenrecht, Satzungsrecht, Kommunalrecht, Verwaltungsverfahrensrecht, und öffentlichem Vertragsrecht von Vorteil
- Organisationstalent, Entscheidungskraft, Durchsetzungsvermögen sowie soziale Kompetenz
- freundliches und zuvorkommendes Auftreten
- gründliche Kenntnisse im Umgang mit Office-Programmen
- Kenntnisse in der Bedienung von Archikart oder ähnlichem Geoinformationssystem von Vorteil
- Grundkenntnisse im kaufmännischen und betriebswirtschaftlichen Bereich
- Bereitschaft zur Arbeit außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit
- Besitz einer Fahrerlaubnis der Klassen B

Wir bieten:

Die Vergütung richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) in Entgeltgruppe 8.

Die zu besetzende Stelle ist für alle Geschlechter gleichermaßen geeignet. Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt.

Schriftliche Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen erbitten wir **bis spätestens Montag, den 11. Dezember 2023 um 16.00 Uhr** an die Gemeindeverwaltung Striegistal in Etzdorf, Waldheimer Straße 13, 09661 Striegistal zu senden.

Elektronische Bewerbungen können ausschließlich im PDF-Format (1 Datei, max. 10 MB) an info@striegistal.de berücksichtigt werden.

Bewerbungen mit anderen Dateiformaten (zum Beispiel docx, jpg, rtf) werden ohne Antwort gelöscht.

Im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten können wir nicht erstatten.

*Wagner
Bürgermeister*