

Stellenausschreibung

Die Gemeindeverwaltung Hochkirch sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt **unbefristet** einen

Sachbearbeiter Technischer Bereich – Bau und Abwasser (m/w/d)

Aufgabenschwerpunkte sind:

- Vorbereitung und Durchführung von Vorgängen des Grundstücksverkehrs (Kauf-, Verkauf-, Tauschverträge, Grunddienstbarkeiten)
- Gebäudeverwaltung mit Abschluss von Miet- und Pachtverträgen sowie die Betriebskostenabrechnung
- Bearbeitung kommunaler Bauvorhaben (Durchführung des Vergabeverfahrens, Abschluss der Bauaufträge)
- Straßenbestandsverwaltung (Führen des Straßenbestandsverzeichnisses, Widmungsverfahren, Hausnummernzuteilung)
- Erstellung verkehrsrechtliche Anordnung
- Sachbearbeitung im Bereich Gewässerpflege, Kommunalwald sowie landwirtschaftliche Pacht
- Technische Verwaltung des Abwasserbereichs (Koordination von Baumaßnahmen der zentralen und dezentralen Abwasserverwaltung)
- Allgemeine Aufgaben des Polizeirechts (Genehmigung Sondernutzungen z.B. Plakatierung, Feuerwerke, Hexenbrennen; Parkordnung, Beschwerdemanagement)
- Abwicklung von Förderverfahren, Erstellung von Zahlungsanordnungen und Haushaltsplanung für den eigenen Geschäftsbereich

Anforderungen an den/die Bewerber/in:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung, vorzugsweise als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- einschlägige Berufserfahrung von Vorteil
- fundierte MS-Office-Kenntnisse (insbesondere Outlook, Word, Excel), sowie Kenntnisse für spezialisierte Softwareanwendungen im Bereich Liegenschaften wie beispielsweise Archikart und IFR wünschenswert
- Führerschein Klasse B
- selbstständige, strukturierte und qualitätsorientierte Arbeitsweise
- ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie freundliche Umgangsformen
- Bereitschaft zur Teilnahme an Beratungen und Sitzungen, auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit

Wir bieten Ihnen:

- eine **unbefristete** Stelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden (Vollzeit); es besteht die Möglichkeit der Teilzeitarbeit entsprechend TzBfG
- eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- vielfältige Schulungs- und Fortbildungsangebote
- Vertragsbedingungen und Vergütung nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst: bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen erfolgt die Vergütung bis zur **EG 7** (TVÖD-VKA)
- Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt sowie eine betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- 30 Tage Erholungsurlaub bei einer 5-Tage-Woche im Kalenderjahr
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (Brillenzuschuss)

Wenn Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen, vollständigen Bewerbungsunterlagen (mit Lebenslauf, Ablichtung von Zeugnissen, lückenlosen Tätigkeitsnachweisen, Beurteilungen und einem aktuellen Lichtbild) bis zum 07.04.2024 an

per Post
Gemeindeverwaltung Hochkirch
Karl-Marx-Str. 16 – 17
02627 Hochkirch

per Email: baens@hochkirch.de

Auskunft erteilt die Gemeindeverwaltung Hochkirch, Frau Bäns, Tel. 035939 85532

Chancengleichheit ist für uns selbstverständlich. Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Hinweis:

Die im Zusammenhang mit der Stellenausschreibung bzw. einem Vorstellungstermin entstehenden Kosten werden von der Gemeinde Hochkirch nicht erstattet. Sofern Sie die Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Andernfalls werden Ihre Unterlagen nach zwei Monaten ordnungsgemäß vernichtet.

Informationen gemäß Artikel 13 DSGVO

In Verbindung mit der Bewerbung auf die Stellenausschreibung werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet. Bitte beachten Sie die folgenden Informationen:

Die Kontaktdaten des Verantwortlichen, des Datenschutzbeauftragten und Ihre Rechte als betroffene Person nach DSGVO können Sie dem folgenden Link entnehmen:

<https://www.hochkirch.de/datenschutz>