



Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir einen

Sachbearbeiter (m/w/d)

in Vollzeit für unser **Bauamt**. Die Stelle ist unbefristet.

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine gleichwertige Ausbildung mit entsprechender Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung, idealerweise mit Erfahrungen im Bauamt
- Kenntnisse im Baurecht und Liegenschaftsverwaltung
- gute Kenntnisse in den MS-Office Programmen
- Kenntnisse der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) wünschenswert
- zuverlässige, eigenständige, flexible, analytische und kostenorientierte Arbeitsweise
- hohes Maß an Bereitschaft für flexibles, weitsichtiges und ehrgeiziges Handeln, sowie
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen, die auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit liegen können

Aufgabenbereich:

- Bearbeitung aller Bauanträge nach bauplanungsrechtlichen, ortsplannerischen und gestalterischen Gesichtspunkten
- Beratung von Bauinteressenten
- Bearbeitung von Angelegenheiten des Natur-, Umwelt- und Landschaftsschutzes
- Mitwirkung bei der gemeindlichen Bauleitplanung und überörtlichen Planungen (LEP, Regionalplanung, Planungen der Nachbargemeinden)
- Kommunales Liegenschaftsmanagement, insbesondere laufende und neue Miet- und Pachtverhältnisse
- Zuarbeit bei gemeindlichen Projektplanungen (Ausschreibungen, Vergabe, Abrechnung, Gewährleistungsüberwachung) in Zusammenarbeit mit Architektur- und Ingenieurbüros
- Unterstützung und Zuarbeit des Fachbereichsleiters

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche, interessante und anspruchsvolle Aufgabe in einem motivierten, aufgeschlossenen Team
- die Vergütung erfolgt entsprechend der bisherigen Tätigkeit und Berufserfahrung sowie den persönlichen Voraussetzungen nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD), mit allen im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen (Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, betriebliche Altersvorsorge etc.)
- eine attraktive Arbeitszeitregelung, 39-Stundenwoche mit der Möglichkeit zum Arbeitszeitausgleich, sowie ein jährliches Fort- und Weiterbildungsangebot runden unsere Leistungen ab

Bei gleicher Eignung werden Bewerbungen von Schwerbehinderten sowie Gleichgestellten im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX bei der Stellenvergabe bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Interesse geweckt? Dann senden Sie uns bitte bis spätestens 31.05.2019 Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen per E-Mail an personal@moenchberg.de oder an folgende Adresse:

Verwaltungsgemeinschaft Mönchberg
-Personalverwaltung-
Hauptstraße 44
63933 Mönchberg

Für Ihre Fragen stehen Ihnen gerne der Gemeinschaftsvorsitzende Herr Zöller unter 09374/97996-12 oder der Geschäftsstellenleiter Herr Brück unter 09374/97996-14 zur Verfügung.