

Stellenausschreibung der Stadt Jessen (Elster)

Die Stadt Jessen (Elster) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter Bauamt (m/w/d)



in Vollzeit. Die Einstellung erfolgt zunächst befristet für 2 Jahre mit der Option auf ein unbefristetes Beschäftigtenverhältnis.

Aufgabenprofil:

- Vorbereitung, Baubegleitung und Abrechnung von Baumaßnahmen
- Beantragung und Abrechnung von Fördermitteln
- Erarbeitung der Aufgabenstellung für die Ingenieurbüros, Vorbereitung von HOAI-Verträgen
- Projektsteuerung, Wahrnehmen der Bauherrenfunktion
- Haushaltsangelegenheiten, inkl. Haushaltsplanung und -überwachung
- allgemeine Verwaltungsarbeiten, z.B. Erarbeitung von Statistiken und Archivierungen

Eine genaue Abgrenzung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

Voraussetzungen:

- Abschluss als staatlich geprüfter Bautechniker Hochbau/Tiefbau oder
- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder
- Lehrgang für Dienstkräfte des bautechnischen Verwaltungsdienstes (A-T) oder
- eine gleichwertige Ausbildung
- möglichst langjährige Berufserfahrung in der kommunalen Bauverwaltung
- Kenntnisse im Bauordnungsrecht, Baugesetzbuch, HOAI, VOB sowie Vergaberecht VGV
- idealerweise Erfahrungen im Bereich des Baumanagements
- von Vorteil wären Erfahrungen in der kommunalen Verwaltung oder im Gebäudemanagement einer öffentlichen Körperschaft
- gute EDV-Kenntnisse, insbesondere MS-Office-Anwendungen
- Führerschein Klasse B

Von dem/der Bewerber/in erwarten wir, dass er/sie einsatzfähig und belastbar ist, verbunden mit einer ausgeprägten Serviceorientierung, Kontaktfreudigkeit und freundlichem Umgang gegenüber unseren Bürgern und Mitarbeitern sowie die Fähigkeit zum selbständigen und strukturierten Arbeiten.

Wir bieten:

- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- Vergütung je nach Qualifikation und Ausbildung in Entgeltgruppe 9b TVöD sowie die sonstigen Leistungen des öffentlichen Dienstes (z.B. Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, Zusatzversorgung...)
- eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie aufgrund flexibler Arbeitszeitregelungen
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr sowie arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- gezielte und umfassende fachbezogene Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und divers geschlechtlicher Form.

Wir hoffen, dass wir Ihr Interesse geweckt haben und freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen.

Diese senden Sie bitte bis zum **29.08.2024** an die
Stadt Jessen (Elster)
Kennwort: **Sachbearbeiter Bauamt**
Schloßstraße 11
06917 Jessen (Elster)

oder an die E-Mail: bewerbung@jessen.de

Bitte verwenden Sie für den postalischen Versand keine Bewerbungsmappe, Klarsichthüllen, Büroklammern, Heftklammern oder Ähnliches. Die Zusammenstellung Ihrer Bewerbungsunterlagen in einem einfachen Schnellhefter oder Klemmmappe ist ausreichend.

Die mit der Bewerbung einhergehenden möglichen Kosten werden nicht erstattet.

Hinweis:

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesendet, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wurde; anderenfalls werden sie vernichtet.

Jessen (Elster), 19.07.2024

Michael Jahn
Bürgermeister