

Stellenausschreibung

Bei der **Stadt Steinbach-Hallenberg** ist zum **nächst möglichen Zeitpunkt** eine Vollzeitstelle als **Sachbearbeiter im Bauamt – Fachrichtung Hochbau (m/w/d)** zu besetzen.

Aufgabenschwerpunkte:

- Betreuung von komplexen Hochbaumaßnahmen
- Erarbeitung bautechnischer Aufgabenstellungen, inklusive Ermittlung des Investitionsbedarfs
- Vorbereitung und Durchführung von Ausschreibungen einschl. der Durchführung von Vergabeverfahren und Vergabedokumentation
- Koordinierung und Überwachung von Bau- und Sanierungsmaßnahmen (u.a. Baukostenabrechnung und -kontrolle)
- Vorbereitung und Betreuung von HOAI-Verträgen einschl. der Planerauswahlverfahren
- Erarbeitung und Vertretung von Entscheidungs- bzw. Beschlussvorlagen für die zuständigen Entscheidungsträger und politische Gremien
- finanztechnische und fördermittelseitige Bearbeitung des Aufgabenbereiches
- Mitwirkung an überregionalen Planungen sowie bei der Aufstellung von Bebauungs- und Flächennutzungsplänen und städtebaulichen Satzungen
- Denkmalschutz und Denkmalpflege
- Vorbereitung und Begleitung der Bauausschusssitzungen

Anforderungsprofil an den Bewerber (m/w/d):

- Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst bzw. eine vergleichbare verwaltungsbezogene Qualifikation oder
- abgeschlossenes Fachhochschulstudium in der Fachrichtung Bauwesen oder
- Abschluss als staatlich geprüfter Techniker der Fachrichtung Hoch- und Tiefbau (Bautechniker)
- Bereitschaft zur Absolvierung des Fortbildungslehrgangs II, falls keine verwaltungsbezogene Fortbildung/Ausbildung vorliegt bzw. nicht mindestens 5 Jahre Berufserfahrung in einer Kommunalverwaltung im Aufgabengebiet nachgewiesen werden können
- fundierte Kenntnisse einschlägiger Rechtsvorschriften des Bau- und Vergaberechts (BauO, VOB, VOF, VgV, HOAI)
- Kenntnisse in der Anwendung der elektronischen Vergabe sind von Vorteil
- fundierte MS-Office-Kenntnisse und Kenntnisse in Anwendungsprogrammen (Regisafe, GIS, Geoproxy)
- Grundkenntnisse im Haushalts- und Kassenrecht
- bürgerorientiertes, freundliches und sicheres Auftreten
- Engagement, Motivation, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Führerschein PKW
- Bereitschaft zur Fortbildung
- Teilnahme an Sitzungen außerhalb der Regelarbeitszeit

Wir bieten:

- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem kollegialen Team
- stetige Fortbildungsmöglichkeiten im Aufgabengebiet
- Vergütung bei Erfüllung der personen- und tätigkeitsbezogenen Voraussetzungen nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bis zur Entgeltgruppe E 10 mit den Zusatzleistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, leistungsorientierte Bezahlung)
- gesundheitsfördernde und gesundheitserhaltende Maßnahmen im Rahmen unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, Nachweis von Zusatzqualifikationen) senden Sie bitte **schriftlich bis zum 27.12.2022** an die

Stadtverwaltung Steinbach-Hallenberg
Hauptamt
Herrn Gallmüller
Rathausplatz 2
98587 Steinbach-Hallenberg

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) – Nachweise hierfür sind den Bewerbungsunterlagen beizufügen – werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Bewerbungsunterlagen verbleiben bei uns und werden nicht zurückgesandt. Bei Rücksendungswunsch fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass sämtliche, im Zuge der Bewerbung erfassten Bewerbungsdaten, zum Zwecke der Durchführung des Auswahlverfahrens von der Stadtverwaltung Steinbach-Hallenberg verwendet und Ihre Unterlagen und Daten nach Abschluss des Verfahrens sechs Monate aufbewahrt und gespeichert werden. Ihr Einverständnis können Sie schriftlich widerrufen.

Nach Ablauf der Frist werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber (m/w/d) vernichtet und die persönlichen Daten gelöscht.

gez. Böttcher
Bürgermeister