

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Hohndorf sucht ab März 2025 eine/n

Sachbearbeiter/in Bauverwaltung (m/w/d)

in Teilzeit mit 35 Stunden pro Woche

Ihre Aufgaben bei uns sind:

- Mitwirkung bei der Unterhaltung von baulichen Anlagen sowie der Straßenbeleuchtung in der Gemeinde (Prüfpflichten, Wartungsangelegenheiten, Reparaturveranlassungen)
- Durchführung von Vergabeverfahren für Bau- und Lieferleistungen
- Beantragung und Abrechnung von Investitionsmaßnahmen mit finanziellen Zuwendungen
- Bearbeitung von Angelegenheiten nach Straßenrecht
- Mitwirkung bei Maßnahmen des vorbeugenden Brandschutzes
- Bewirtschaftung des Gemeindewaldes gemeinsam mit der Revierleitung Forst
- Zusammenarbeit mit Ver- und Entsorgungsträgern sowie Ausstellung von Erlaubnisscheinen für Erdarbeiten
- Zusammenarbeit mit den politischen Gremien der Gemeinde (Gemeinderat und Bauausschuss)

Vorbenannte Tätigkeiten sind nicht abschließend. Änderungen bleiben vorbehalten.

Unsere Anforderungen an Sie:

- abgeschlossene Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten oder einen vergleichbaren Abschluss
- sehr gute Kenntnisse auf den Gebieten des Bau- und Vergaberechts
- Berufserfahrung in der Kommunalverwaltung ist wünschenswert
- sichere Anwenderkenntnisse der gängigen Microsoft Office-Programme
- selbstständiges und verantwortungsbewusstes Handeln für eine sach- und termingerechte Aufgabenerfüllung
- sicheres und selbstbewusstes Auftreten, sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- soziale Kompetenz und Teamfähigkeit
- PKW-Fahrerlaubnis sowie die Bereitschaft zur dienstlichen Nutzung des Privat-PKW

Unser Angebot an Sie:

- eine unbefristete Einstellung in eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Eingruppierung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst bis Entgeltgruppe 8
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- betriebliche Altersvorsorge und Zahlung vermögenswirksamer Leistungen
- 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr sowie arbeitsfrei an Heiligabend und Silvester
- stellenbezogene Fortbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeitgestaltung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Richten Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Aus- und Fortbildungsnachweise, Tätigkeitsnachweise usw.) **bis spätestens 31.01.2025** per E-Mail an j.heinzig@hohndorf.com oder per Post an die Gemeindeverwaltung Hohndorf, z. Hd. Herrn Heinzig, Rödlitzer Straße 84, 09394 Hohndorf.

Als Ansprechpartner bei Rückfragen steht Ihnen Herr Heinzig unter Tel. 037298/302814 zur Verfügung.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des Sozialgesetzbuches (SGB) IX sind ausdrücklich erwünscht. Ein entsprechender Nachweis der Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass für die Teilnahme an Vorstellungsgesprächen keine Reisekosten erstattet werden.

Bei beigefügtem, ausreichend frankierten Rückumschlag werden schriftlich eingereichte Unterlagen von nicht berücksichtigten Bewerbern zurückgeschickt, andernfalls werden die Unterlagen gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

Hinweise zum Datenschutz:

Wir weisen auf § 11 Abs. 1 des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes hin, wonach wir zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens berechtigt sind. Sie können jederzeit Auskunft über Sie betreffende Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten, die Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten, die Löschung von personenbezogenen Daten oder die Einschränkung der Datenverarbeitung verlangen sowie der Verarbeitung personenbezogener Daten widersprechen. Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt, können Sie sich mit Beschwerden an den Sächsischen Datenschutzbeauftragten (saechsdsb@sit.sachsen.de) oder an die Gemeindeverwaltung Hohndorf (info@hohndorf.com) wenden.