



Stellenausschreibung

Bei der Gemeinde Salzatal ist die Stelle eines

Sachbearbeiters Hochbau (m/w/d)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Der Tätigkeitsbereich umfasst schwerpunktmäßig:

- bauliche Unterhaltung an kommunalen Gebäuden und Einrichtungen
- Umsetzung und Abwicklung von Investitionsvorhaben im Hochbau
- Wahrnehmung der Bauherrenfunktion (Bauüberwachung und Bauabnahme)
- Vorbereitung von Vergaben für Bau- und Planungsleistungen sowie Prüfung der Abrechnung
- eigenständige Erarbeitung kleinerer Planungen bzw. Leistungsverzeichnisse
- Ersteinrichtung und Ausstattung von Gemeindeobjekten (z.B. Kindereinrichtungen, Grundschulen, Sporthallen)
- Mitwirkung bei Überprüfungen und Begehungen der verschiedensten Behörden (z.B. Brandschau, Jugendamt, Unfallkasse, Gewerbeaufsicht, Schulamt, Arbeitsschutz), Abarbeitung festgestellter Mängel/ Auflagen im Rahmen der Unterhaltung der Gebäude und baulichen Anlagen
- Bearbeitung, Bewirtschaftung und Abrechnung von Bauvorhaben und finanzieller Zuwendungen einschließlich deren Akquise im Aufgabengebiet (Fördermittelvorhaben)
- Erstellen von Entscheidungsvorlagen für die politischen Gremien, Teilnahme an Gremiensitzungen und Bürgerinformationsveranstaltungen
- gemeindliche Stellungnahmen für Baumaßnahmen, Haushalts- und Rechnungsangelegenheiten sowie Verwaltungsaufgaben für den Bereich Hochbau

Ihre Qualifikation/ Kenntnisse/Persönlichkeitsmerkmale:

- staatlich geprüfter Bautechniker oder abgeschlossenes Hoch- oder Fachschulstudium in einer bautechnischen Fachrichtung (vorteilhaft im Hochbau) oder in einer vergleichbaren Qualifikation (z.B. Bauzeichner), Abschluss Verwaltungsfachwirt/in mit berufspraktischer Erfahrung in den vorgenannten Aufgabengebieten
- fundierte Kenntnisse der einschlägigen Rechtsgrundlagen, Richtlinien und Vorschriften wie zum Beispiel BauGB, BauO LSA, Vergabevorschriften VOB, VOL, VgV, HOAI
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung wäre vorteilhaft, Kenntnisse Kommunalverfassungsrecht, Kommunalabgabenrecht, Kommunalhausverordnung wären wünschenswert
- gute PC-Kenntnisse, sicherer und eigenständiger Umgang mit branchenüblicher und PC-Standardsoftware-wünschenswert Kenntnisse in den Fachanwendungen GIS und Archikart
- ein hohes Maß an Eigeninitiative sowie selbstständiges Arbeiten, ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit, Verhandlungsgeschick, systematische Arbeitsweise, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Bereitschaft zum Einsatz auch außerhalb der regulären Arbeitszeit
- PKW-Führerschein, Bereitschaft zum Einsatz des Privat-PKW's für Dienstfahrten

Wir bieten:

- eine Einstellung in Vollzeit mit 39 Wochenstunden
- bei Erfüllung der fachlichen und persönlichen Voraussetzungen eine Vergütung in Entgeltgruppe 10 TVöD
- ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet in der öffentlichen Verwaltung
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Jahresurlaub sowie bezahlte Freistellung am 24.12. und 31.12.
- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- bedarfsorientierte Fort - und Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Einstellung erfolgt zunächst befristet für 2 Jahre mit Option auf unbefristet Weiterbeschäftigung bzw. vorzeitiger Entfristung.

Bei Interesse an einer Tätigkeit bei uns senden Sie bitte Ihre vollständigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (übersichtlicher und informativer Lebenslauf, Nachweise zu den relevanten Ausbildungen, Beurteilungen und Arbeitszeugnisse der letzten Arbeitsstellen) bis 28. Februar 2025 an die Gemeinde Salzatal, Straße der Einheit 12a, 06198 Salzatal OT Salzmünde oder per Email an personal@gemeinde-salzatal.de.

Bewerbungen von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Menschen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerber werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Willkommen sind Bewerber egal welchen Geschlechts, welcher Herkunft, sexueller Orientierung und Religion.

Anfallende Fahrtkosten können leider nicht von der Gemeinde Salzatal erstattet werden.

Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet. Sollte seitens des Bewerbenden der Wunsch bestehen, die Unterlagen zurück zu erhalten, ist ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beizufügen, da die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet werden.

Weiterführende Informationen zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer Internetseite: www.gemeinde-salzatal.de in der Rubrik Stellenausschreibungen.