1250 JAHRE 766-2016

Oftersheim

IMMER MITTENDRIN

Die **Gemeinde Oftersheim** (12.300 Einwohner m/w/d) im Rhein-Neckar-Kreis sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine

Sachbearbeitung im Sachgebiet „Bauverwaltung“ (m/w/d)

Die Stelle ist **unbefristet** und **in Vollzeit** zu besetzen.

Aufgabenbereiche:

- Assistenz der Bauamtsleitung
- Bearbeitung von Baugesuchen (Baugenehmigungsverfahren, vereinfachtes Genehmigungsverfahren und Kenntnisvergabeverfahren)
- Erteilung von rechtlichen Auskünften zu Bebauungsplänen (Bauherrenberatung und Angrenzeranhörung)
- Verwaltung des Baulastenverzeichnisses
- Ausübung des Vorkaufsrechts/Erstellung von Negativzeugnissen
- Vorbereitung und Bearbeitung der kommunalen Vergabeverfahren nach dem KVHB (auch elektronische Vergabe), Teilnahme an Submissionen / Nachbearbeitung
- Redaktionelle Bearbeitung der Webseiten für das Bauamt, EDV-Beauftragter (m/w/d) für den Fachbereich
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Aufgrund der aktuellen Organisation des Bauamtes kann es noch vereinzelt zu Verschiebungen bei den Aufgaben kommen. Eine genaue Abgrenzung des Aufgabenbereiches bleibt vorbehalten.

Wir bieten:

- Ein attraktives, vielfältiges Arbeitsumfeld
- Ein offenes und engagiertes Team
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Eine der Tätigkeit entsprechende Besoldung nach der Besoldungsgruppe A 7 bzw. Vergütung nach der Entgeltgruppe EG 7 TVöD-VKA
- Die üblichen Sozialleistungen im öffentlichen Dienst

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter, Beamter des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes oder Fachangestellter für Bürokommunikation (jeweils m/w/d)
- Selbständiges Arbeiten, Entscheidungs- und Organisationsfähigkeit sowie ein hohes Maß an Belastbarkeit
- Verständnis für komplexe Sachverhalte und Rechtsauffassungen
- Flexibilität und Bereitschaft zur Teilnahme an Terminen außerhalb der Regelarbeitszeit
- Erfahrungen im Aufgabenfeld „Bauverwaltung“ sind von Vorteil

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, ggf. Zusatzqualifikationen, Arbeitszeugnisse früherer Arbeitgeber*innen etc.) richten Sie bitte bis spätestens **16.01.2022** schriftlich an:

Bürgermeisteramt Oftersheim
Personalamt
Mannheimer Straße 49
68723 Oftersheim

oder per E-Mail an:
personalamt@oftersheim.de

Für Auskünfte stehen Ihnen die stellvertretende Bauamtsleiterin Frau Barisch, Telefon 06202 597-203, sowie Frau Brix und Herr Lorenz, Telefon 06202 597-117 und -118, vom Personalamt zur Verfügung.

Die Rücksendung der eingereichten Unterlagen erfolgt nur bei gleichzeitiger Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags. Andernfalls werden sie nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach den Vorgaben des Datenschutzes vernichtet. Gleiches gilt für die Löschung von elektronischen Bewerbungen. Auf Bewerbungseingangsbestätigungen wird verzichtet.

www.stelleninserate.de