



## STELLENAUSSCHREIBUNG

In der Gemeindeverwaltung Elsterheide ist ab sofort eine Stelle als

### **Sachbearbeiter/in Bauamt (m/w/d)**

zu besetzen.

<b>Tätigkeitsfeld</b>	Bauamt
<b>Ort</b>	Gemeinde Elsterheide, OT Bergen
<b>Tätigkeitsbeginn</b>	ab sofort
<b>Arbeitszeit</b>	Vollzeit (39,5 Stunden, ab 01.01.2023 39 Stunden)
<b>Anstellungsdauer</b>	unbefristet
<b>Bewerbungsfrist</b>	06.11.2022
<b>Vergütung</b>	nach TVöD-V (VKA)

Die Gemeinde Elsterheide mit ihren 9 Orten und einer flächenmäßigen Ausdehnung von 129 km<sup>2</sup> befindet sich im Grenzbereich des heutigen sorbischen Siedlungsgebietes und gleichzeitig am Übergang der Oberlausitz zur Niederlausitz. Mit ca. 3.500 Einwohnern und einer geringen Siedlungsdichte ist das Gemeinwesen überwiegend land- und forstwirtschaftlich sowie durch mittelständische Unternehmen geprägt. Große Teile des Gemeindegebietes, in denen bis Anfang der 90er Jahre Braunkohle gefördert wurde, werden gegenwärtig im Rahmen der Sanierung fit gemacht für die Zukunft. Zusammenhängende Seenflächen entstehen, Vorbereitungen für eine großflächige wassertouristische Nutzung werden geschaffen, Rad- und Wanderwege werden gebaut. Um für diese Entwicklung gewappnet zu sein, sind wir auf der Suche nach erfahrenen und motivierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die sich voller Elan und mit eigenen Ideen in die Entwicklung des Lausitzer Seenlandes einbringen wollen.

### **Das vielseitige und anspruchsvolle Aufgabengebiet umfasst insbesondere folgende Bereiche:**

- Koordination von Bau- und Sanierungsmaßnahmen sowie Straßen- und Gewässerunterhaltung (inkl. Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung)
- Führen von Verhandlungen und Abschluss von Ingenieur-, Architekten-, Bau- und Erschließungsverträgen
- Begleitung der Bauausführung und Wahrnehmung der Bauherrenaufgaben
- Dokumentation, Geltendmachung und Kontrolle von Gewährleistungsansprüchen
- Koordination der touristischen Entwicklung der Gemeinde Elsterheide
- Gebäude- und Liegenschaftsmanagement
- Beurteilung planungsrechtlicher Zulässigkeit von Bauvorhaben im Einvernehmen mit der Bauleitplanung, allgemeine Bauberatung
- Mitwirkung an der Aufstellung und Durchführung des Haushalts- und Investitionsplanes, Budgetverantwortung
- Vorbereitung und Teilnahme an Ausschuss- und Gemeinderatssitzungen
- projektbezogene Aufgaben/Sonderaufgaben

### **Wir erwarten und wünschen uns von Ihnen für diese verantwortungsvolle Position:**

- mindestens die Befähigung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst (Laufbahngruppe 1, zweite Einstiegsebene), einen Hochschulabschluss der Fachrichtungen Architektur, Bauingenieurwesen, Stadt- und Regionalplanung oder eine abgeschlossene technische Berufsausbildung
- hohes technisches Verständnis sowie Kenntnisse und Erfahrungen in der Bauplanung, Baubetreuung und Bauausführung
- Rechts- und Fachkenntnisse im Verwaltungs-, Bauordnungs-, Vergabe- und Vertragsrecht wünschenswert bzw. Bereitschaft zur Weiterbildung
- ehrgeiziges, engagiertes und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- eine im hohen Maße organisierte und strukturierte Arbeitsweise
- professionelle Kommunikation, Gesprächs- und Beratungskompetenz, Durchsetzungsvermögen und Entscheidungskraft
- qualitativ hochwertige, termingerechte und zuverlässige Ergebnisse
- hohe Belastbarkeit, Flexibilität und Engagement auch über die übliche Dienstzeit hinaus (z. B. Sitzungsdienst)
- gute EDV-Kenntnisse
- Führerschein Klasse B

### **Bewerbung:**

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte **bis zum 06.11.2022** bevorzugt per E-Mail an [richter@elsterheide.de](mailto:richter@elsterheide.de) oder an Gemeinde Elsterheide, OT Bergen, Am Anger 36, 02979 Elsterheide senden. Schriftliche Bewerbungsunterlagen können nur bei Vorliegen eines ausreichend frankierten Rückumschlages zurückgeschickt werden.

Wir bitten um Verständnis, dass Kosten, die Ihnen im Laufe des Auswahlverfahrens entstehen, nicht erstattet werden können.

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens werden die Daten der Bewerberinnen und Bewerber elektronisch gespeichert und verarbeitet. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Richter (Tel. 03571/4801-26) gern zur Verfügung.