

Stellenausschreibung

Der Verwaltungsverband Weißer Schöps / Neiße beabsichtigt schnellstmöglich einen

Sachbearbeiter in der Bauverwaltung (m/w/d)

(Teilzeitbeschäftigung mit 36 Wochenstunden / Vergütung nach TVöD Entgeltgruppe 8)

unbefristet zu besetzen.

Das Sie erwartende Aufgabengebiet umfasst u. a. Aufgabenstellungen aller Mitgliedsgemeinden im Verwaltungsgebiet des Verwaltungsverbandes: u.a.

- Führen und Pflegen von Straßenbestandsverzeichnissen
 - o Überprüfung und Fortschreibung der Verzeichnisse (analog/ Digital)
 - o Durchführung von Verfahren zur Widmung und Einziehung von Straßen / Erstellung von Bescheiden

- Zentrale Vergabestelle für Baumaßnahmen und Beschaffungen
 - o Durchführung und Dokumentation von Vergabeverfahren
 - o Abstimmungen mit den Fachämtern
 - o Vergabestatistik

- Anwendung Liegenschaftsprogramm / Dokumentenmanagement
 - o Administration- und Programmpflege
 - o Erstellung von elektronischen Katastern (Straße, Beleuchtung)
 - o Aufbau und Pflege eines zentralen Vertragsregisters

- Betreuung der Trink- und Abwasseranlagen der Gemeinden
 - o Budgetkontrolle, Rechnungsbearbeitung
 - o Bearbeitung Abwasserabgabeerklärungen
 - o Bearbeitung Anschlussgenehmigungen / Beitragsbescheide

- Vertretung im Fachbereich
 - o Erteilung von Auskünften und Schachtgenehmigungen
 - o Erstellung von verkehrsrechtlichen Anordnungen

Wenn Sie Interesse an einer vielseitigen und interessanten Tätigkeit haben und gewohnt sind, Ihre Aufgaben zuverlässig, sorgfältig und mit hoher Leistungsbereitschaft zu erledigen sowie die Befähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst, z.B. ein Abschluss als Verwaltungsfachangestellter/in oder eine vergleichbare Ausbildung bzw. eine mehrjährige Berufserfahrung in einer Kommunalverwaltung, möglichst im Bereich Bauverwaltung haben, senden Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung unter Beifügung eines tabellarischen Lebenslaufes, Lichtbild, Ihrer Zeugniskopien und sonstiger Befähigungsnachweise

bis zum 09.12.2022

an den Verwaltungsverband Weißer Schöps/Neiße, Straße der Freundschaft 1, 02923 Kodersdorf.

Elektronische Bewerbungen senden Sie an die E-Mail Adresse bewerbung@vwsn-mail.de. Bitte fügen Sie alle Bewerbungsunterlagen zu einem PDF-Dokument mit maximal 10 MB zusammen. Auf Grund IT-sicherheitstechnischer Belange können ausschließlich Bewerbungen im PDF-Format im Auswahlverfahren berücksichtigt werden.

Bewerbungen von Schwerbehinderten sind ausdrücklich erwünscht.

Wir weisen Sie darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen nur zurückgesendet werden können, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag der Bewerbung beigelegt ist. Sonst werden die Unterlagen zwei Monate nach Besetzung der Stelle unter Berücksichtigung der Datenschutzvorschriften vernichtet. Aufwendungen im Zusammenhang mit dieser Stellenausschreibung z.B. Bewerbungs- und Reisekosten können nicht erstattet werden.