

---

## **STELLENAUSSCHREIBUNG**

Die Gemeinde Langenwetzendorf sucht zum **01.01.2024** einen

### **Sachbearbeiter (w/m/d) für das Sachgebiet Bauamt**

Teilzeit 35 Stunden bis Vollzeit 39 Stunden pro Woche vorerst befristet auf ein Jahr  
mit der Option der unbefristeten Weiterbeschäftigung

Der/Die Stelleninhaber/in berät Eigentümer/Bauherren/Investoren oder von diesen beauftragte Architektur-/Ingenieurbüros bei der Planung von Bauvorhaben und bei der Vorbereitung von Antragsunterlagen nach BauGB/ThürBO. Neben der Vorklärung vielfältiger bauplanungsrechtlicher, sowie sanierungs- und erhaltungsrechtlicher Fragen werden im Verlauf der Beratungstätigkeit auch die in kommunalen Planungsdokumenten fixierten Rahmenbedingungen und Ziele der Dorfentwicklung vermittelt.

Aufgaben im Bereich „Bau“ (Überprüfung und Unterhaltung von Straßen, Wegen (Feldwege), Brücken und Plätzen, Entwicklung von Bau- und Sanierungskonzepten, Überwachung der Umsetzung von Maßnahmen, deren Vergabe und Abrechnung, Kosten- und Terminüberwachung, Gewährleistungsüberwachung und Abnahmen, Koordination sämtlicher Bauarbeiten etc.), Überprüfung und Unterhaltung der baulichen Anlagen und Leitungstrassen der Gemeindewerke, Um- und Neubau von technischen Versorgungseinrichtungen, Wahrnehmung der Bauherrenfunktion, Bauleitplanung, Aufmaß, Abnahme und Abrechnung der Baumaßnahmen etc.)

Die Aufgaben- und Tätigkeitsverteilung ist ein grundsätzlicher dynamischer Prozess, so dass Anpassungen des Aufgabengebietes vorbehalten bleiben.

Das Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung als staatlich geprüfter Techniker oder Meister im Bereich Hoch- oder Tiefbau (oder gleichwertiger Abschluss),
- einschlägige Fachkenntnisse im Baubereich
- grundlegende Kenntnisse im Planungsrecht, Umweltrecht und im Vergabewesen (HOAI, VOB)
- Erfahrungen im Bereich Neubau und Unterhaltung kommunaler Versorgungsinfrastrukturen (Kanalisation, Wasserversorgung, Straßenbau, Hochbau)
- Berufserfahrungen im Verwaltungsbereich sind von Vorteil
- Organisations- und Verhandlungsgeschick, Entscheidungsfreude, Konfliktfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Umfassende EDV- Kenntnisse, insbesondere in den MS-Office-Produkten
- Selbstständiges Arbeiten, sicheres Auftreten, Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität
- Freude im Umgang mit Menschen
- Führerscheinklasse B (Klasse 3)

Wenn außerdem eine flexible Arbeitszeitgestaltung, hohe Einsatzbereitschaft und viel Engagement für Ihre Arbeitsaufgaben für Sie selbstverständlich sind, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

### **Was bieten wir:**

- Eine interessante und anspruchsvolle Tätigkeit auf einem attraktiven Arbeitsplatz
- Zielgerichtete Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Die Eingruppierung erfolgt je nach Eignung und Qualifikation bis Entgeltgruppe E 9b der Anlage A des TVöD sowie weitere attraktive Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Zusatzversorgung, Leistungsentgelt, vermögenswirksame Leistungen und Jahressonderzahlung

Wir freuen uns über Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung.  
Senden Sie diese bitte bis spätestens 27.10.2023 an:

Gemeindeverwaltung Langenwetzendorf – Am Daßlitzer Kreuz 4 – 07957 Langenwetzendorf – Telefon: 036625-52021 – E-Mail: jahn@langenwetzendorf.de.

Schwerbehinderte / gleichgestellte Bewerber (w/m/d) werden bei gleicher Eignung unter Beachtung aller Umstände im Einzelfall bevorzugt berücksichtigt. Ein vollständiger Nachweis ist beizufügen.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden entsprechend den Richtlinien der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) bearbeitet.

Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen ist nur bei Beilegung eines frankierten Rückumschlages möglich. Zu unserer Entlastung werden nicht mehr benötigte Unterlagen mit Ablauf einer Frist von sechs Monaten vernichtet. Anfallende Kosten im Zusammenhang mit einer Bewerbung in unserem Haus (Fahrkosten etc.) können von uns nicht übernommen werden.

---