



Die Verwaltungsgemeinschaft **WIESENTHIED**

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt, spätestens zum 01.01.2023, einen

Mitarbeiter (Consultant / Specialist) für die Bauverwaltung (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit (39,0 Wochenstunden).

Ihre Aufgaben:

- Sie bearbeiten in einem interdisziplinären Team aus Verwaltungsfachleuten, Technikern und Vergabespezialisten die politischen Beschlüsse zur strategischen Weiterentwicklung unserer Mitgliedsgemeinden. Hierzu gehören:
 - Durchführung von Bauleitverfahren
 - Umsetzung von Sanierungskonzepten, Projekten der Städtebauförderung und der Dorferneuerung, jeweils mit Koordination externer Fachbüros und der selbständigen Abwicklung der zugehörigen Förderverfahren
 - Abschluss von Sanierungsvereinbarungen
- Sie sind „Kordinator“ zwischen Politik, Bürger, Verwaltung, Bauhöfen und externen Fachpartnern und beraten unsere Mandatsträger und Bürger in allen Fragen des Bauverwaltungsrechts
- Erteilung von Planauskünften und Pflege der GIS-Systeme
- Prüfung von Bauanträgen
- Mitarbeit im Bereich Beitrags- und Grundstücksangelegenheiten
- Zuarbeiten für die Vergabestelle
- Mitarbeit bei Förderverfahren (z.B. Städtebauförderung, RzWAS, LEADER, FAG, ELER, etc.)
- Übernahme eines Sitzungsdienstes

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachwirt (BL II) mit Grundkenntnissen in den genannten Aufgabenbereichen. Alternativ: Abgeschlossene Fachausbildung oder Studium (mind. auf dem Niveau DQR 4) in den Bereichen Verwaltungswissenschaften oder in einem kaufmännischen oder baufachlichen Beruf mit mindestens 3-jähriger, einschlägiger Berufserfahrung in den genannten Aufgabenbereichen oder in einer öffentlichen Bauverwaltung
- Umfassende Fachkenntnisse in den Themenfeldern Bauleitplanung, Baurecht und Durchführung (öffentlicher) Förderverfahren
- Grundkenntnisse in den Bereichen Denkmalpflege, Umweltschutz, Wasserrecht
- Erste Kenntnisse und Erfahrungen im Beitragswesen wünschenswert
- Sichere Anwendung gängiger EDV-Verfahren und vertiefte Kenntnisse in der Nutzung von Geoinformationssystemen
- PKW-Führerschein Klasse B

Verwaltungsgemeinschaft Wiesentheid

Persönlich/ Vertraulich

Personalverwaltung

Balth.-Neumann-Str. 14

97353 Wiesentheid

karriere@wiesentheid.de



- Bereitschaft zur Wahrnehmung gelegentlicher Abend- und Wochenenddienste

Wir bieten:

- Abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet mit entsprechender Eigenverantwortung
- Sozialleistungen und Vergütung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD) bis zur Entgeltgruppe E 8 (bei Vorliegen der tarifrechtlichen Voraussetzungen)
- Eine strukturierte Einarbeitung durch unsere Bauverwaltung
- Fachspezifische Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Abschluss einer Betriebsrente
- Leistungsorientierte Bezahlung
- Flexibler Zeitausgleich und flexible Arbeitszeiten
- Auf Wunsch: Dienstkleidung und dienstliches Mobiltelefon
- Krisensicherer Arbeitsplatz in einem motivierten Team

Schwerbehinderte Bewerber(innen) werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung bis spätestens **16.10.2022** unter Angabe des möglichen Eintrittstermins per E-Mail (Anhänge ausschließlich als *.pdf) oder Post an die:

Verwaltungsgemeinschaft Wiesentheid

Persönlich/ Vertraulich

Personalverwaltung

Balth.-Neumann-Str. 14

97353 Wiesentheid

karriere@wiesentheid.de