



Bekanntmachung

DER **GEMEINDE MOORENWEIS**

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Moorenweis
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

eine/n Sachbearbeiter/in als Teamleitung
für das gemeindliche Baamt (technischer Teil)
in Vollzeit

Wir suchen eine fachlich qualifizierte, verantwortungsbewusste und teamfähige Kraft mit Bereitschaft zum Sitzungsdienst und zur Teilnahme an Terminen außerhalb der üblichen Arbeitszeit. Ihren Aufgabenschwerpunkt bildet die der technische Bereich der **Bauverwaltung** mit allen für eine Gemeinde unserer Größenordnung damit zusammenhängenden Tätigkeitsbereichen. Ferner wird die Mitarbeit und Stellvertretung im Bereich der Bauleitplanung und Bauordnung erwartet.

In Ihrem Aufgabengebiet nehmen Sie Personalverantwortung und –führung wahr; es umfasst insbesondere

- Planung von gemeindlichen Hoch- und Tiefbauprojekten (Neubau, Umbau, Sanierung) zusammen mit Objekt- und Fachplanern,
- Projektleitung und -steuerung (Vorbereitung, Koordinierung, Überwachung und Abnahme) gemeindlicher Baumaßnahmen (insbes. Wasserleitung, Kanal, Brücken und Straßen),
- Mitwirkung bei Ausschreibungen und Vergaben für Bau- und Planungsleistungen,
- Wahrnehmung der Bauherrenfunktion (Bauüberwachung, Rechnungsprüfung, Budgetkontrolle),
- Abschluss von Architekten- und Ingenieurverträgen,
- Vorbereitung von Beschlussvorlagen für die gemeindlichen Entscheidungsgremien.
- Genehmigung von Aufgrabungen, Leitungsverlegungen, usw.
- Unterhaltung der gemeindeeigenen Anlagen (Straßen, Wege, Spielplätze, ...)
- Wasserrecht, Natur- und Umweltschutz
- Begleitung von Flurbereinigungsverfahren und Denkmalschutz

Wir erwarten

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Studium als Diplom-Ingenieur/in (FH/Univ.) bzw. Bachelor/Master der Fachrichtung Architektur bzw. Bauingenieurwesen mit Schwerpunkt Hochbau oder eine Ausbildung als Bautechniker, Bauzeichner bzw. ähnliche Ausbildung mit langjähriger einschlägiger Berufserfahrung
- Sicherem Umgang mit dem PC, modernen Kommunikationsmitteln und den einschlägigen Office-Anwendungen

- Freude an selbständiger Arbeit, Verantwortungsbereitschaft, Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen, ausgeprägte kommunikative Kompetenzen sowie Konflikt- und Teamfähigkeit,
- Belastbarkeit, Bereitschaft zur Mehrarbeit bei vorübergehend erhöhtem Arbeitsanfall und zeitliche Flexibilität, Bereitschaft zur Wahrnehmung von Terminen außerhalb der üblichen Arbeitszeit
- Ausreichende körperliche Eignung zur Erfüllung der mit der Stelle verbundenen Aufgaben (z. B. Überwachung von Baustellen, die nicht barrierefrei sind),
- Gültige Fahrerlaubnis der Klasse B (Pkw-Führerschein),
- Sitzungsdienst auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten,
- Vorteilhaft sind Kenntnisse der HOAI, von Vergabevorschriften, baurelevanten DIN-Normen und der Bayerischen Bauordnung,
- Sicherer Umgang mit gängigen MS-Office-Anwendungen; vorteilhaft sind ferner Kenntnisse in Vergabe- und CAD-Fachanwendungen,
- Förderlich sind Berufserfahrungen im Hoch-/Tiefbau und/oder laufenden Bauunterhalt - vorzugsweise im öffentlichen Dienst sowie Berufserfahrung in der Bauverwaltung,
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

Wir bieten

- eine leistungsorientierte Vergütung auf Basis des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD) entsprechend der Berufserfahrung und Qualifikation, alle im öffentlichen Dienst zustehenden Sozialleistungen mit arbeitgeberfinanzierter betrieblicher Altersvorsorge in Gestalt der Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst und einen Urlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen pro Kalenderjahr
- eine verantwortungsvolle und interessante Arbeitsstelle mit vielfältigen Aufgaben

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit vollständigen Unterlagen (Lebenslauf, einschlägige Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse etc.) bis spätestens **08.12.2023** schriftlich an die Gemeinde Moorenweis, Ammerseestraße 8, 82272 Moorenweis oder per E-mail an g.riess@moorenweis.bayern.de.

Für nähere Auskünfte wenden Sie sich bitte an Herrn Gerhard Rieß (08146 /9304-13).

Hinweis: Wir bitten um Verständnis, dass wir Bewerbungsunterlagen grundsätzlich nicht zurücksenden und i. d. R. drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzkonform vernichten.

Wir bitten Sie daher, Bewerbungsunterlagen nur in Form von Kopien oder per E-Mail einzureichen.