

## **Stellenausschreibung Mitarbeiter (m/w/d) allgemeine Verwaltung**

Die Gemeinde Breitenbrunn beabsichtigt schnellstmöglich die Stelle einer/eines Verwaltungsfachangestellten mit min. 36 Wochenstunden unbefristet zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst neben allgemeinen Aufgaben insbesondere

- Tätigkeiten der allgemeinen Verwaltung im Bau- und Bauplanungsrecht
- die Vorbereitung, Durchführung, Abrechnung und Überwachung der gemeindlichen Bauvorhaben
- Vorbereitung von Leistungsverzeichnissen und Ausschreibungsdokumenten für die Vergabe öffentlicher Aufträge
- Unterhalt und Betrieb von gemeindlichen öffentlichen Einrichtungen wie Straßen, Wegen, Plätzen, Grünanlagen, Spielplätzen, Sport- und Freizeiteinrichtungen, des kommunalen Baumbestandes, Gewässer II. Ordnung, wasserbaulicher Anlagen als Träger der Unterhaltungslast
- Zusammenarbeit mit externen Fachkundigen insbesondere Planungs- und Ingenieurbüros
- Mitwirkung an Maßnahmen der Verkehrslenkung und –sicherung
- Bearbeitung von verkehrsrechtlichen Anordnungen auf Gemeindestraßen, Gehwegen

Es ist vorgesehen, dieser Stelle weitere Aufgabengebiete zuzuordnen.

Wir wünschen

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung, insbesondere im Aufgabenbereich einer kommunalen Bauverwaltung bzw. vergleichbarer Kenntnisse, die durch Lebens- und Berufserfahrung erworben wurden oder eine artverwandte Ausbildung
- gute Kenntnisse SächsGemO, SächsBO, BauGB, SächsVergabeG, VOB, VOL, Sächs WG, SächsStrG
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit
- eigenverantwortliche Arbeitsweise
- anwendungsbereite IT-Kenntnisse bzgl. Standardsoftware (Outlook, Word, Excel etc.) sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in spezielle Fachsoftware
- Flexibilität hinsichtlich der Arbeitszeiten (Bereitschaft zu Wochenend- und Feiertagsdienst)

Wir bieten

- eine Vergütung nach TVöD
- die Anwendung der Möglichkeiten des § 16 Abs. 2a TVöD
- ein interessantes Aufgabenfeld mit abwechslungsreichen Tätigkeiten
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte bis zum 09.08.2024 an die

Gemeinde Breitenbrunn  
Hauptstraße 120  
08359 Breitenbrunn

oder per E-Mail an  
[gemeinde@breitenbrunn-erzgebirge.de](mailto:gemeinde@breitenbrunn-erzgebirge.de)

Wir bitten um Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden können, wenn ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Andernfalls werden die eingereichten Unterlagen 3 Monate nach Abschluss des Verfahrens gelöscht bzw. vernichtet.

