

## **STELLENAUSSCHREIBUNG**

Die Stadt Auma-Weidatal hat die Stelle als

### **Sachbearbeiter Bauverwaltung (m/w/d)**

zunächst befristet als Krankheitsvertretung zu besetzen. Es besteht bei entsprechenden Voraussetzungen die Option einer möglichen Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis.

#### **Zu den wesentlichen Arbeitsaufgaben gehören:**

- Mitwirkung bei der Bearbeitung allgemeiner Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten der Bauverwaltung
- Mitwirkung bei der Unterhaltung gemeindlicher Bauten und Straßen, insbesondere bei der Wahrnehmung von Bauherrenaufgaben
- Unterstützung bei Verwaltungs- und Koordinierungsarbeiten des städtischen Bauhofes
- Entgegennahme und Bearbeitung von Bürgerhinweisen und Anregungen
- Verwaltung und Bearbeitung der Straßenreinigung und Grünflächen, Überwachung und Koordinierung der Spielplätze
- Führen des Baumkatasters und Bearbeitung von Anträgen
- Prüfung und Lenkung zu Bauvoranfragen und Bauanträgen
- Mitwirkung bei der Verwaltung der eigenen Forstflächen

Die Übertragung weiterer Aufgaben nach Einarbeitung ist nicht ausgeschlossen.

#### **Voraussetzungen:**

- abgeschlossene Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellten bzw. der erfolgreiche Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs I bei der Thüringer Verwaltungsschule
- Alternativ eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem Handwerksberuf des Bau- oder Baunebengewerbes, vorzugsweise als Meister, mindestens jedoch mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Gute Kenntnisse im öffentlichen Baurecht und Vergaberecht im Bauwesen
- Erste Berufserfahrungen in der öffentlichen Bauverwaltung und Erfahrungen im Umgang mit Geoinformationssystemen sind wünschenswert
- Sicherer Umgang mit moderner Bürotechnik, Standard- und Anwendersoftware (gängige MS-Office-Anwendungen)

- Hohes Maß an Selbständigkeit, Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Verantwortungsbewusstsein, Kommunikationsfähigkeit, Diskretion und Loyalität, sowie ein sicheres Auftreten
- Befähigung zum Führen eines Fahrzeuges (Pkw) sowie Bereitschaft zur Benutzung des eigenen Pkw's für dienstliche Zwecke gegen Kostenerstattung.

### **Allgemeine Hinweise:**

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt **39 Stunden pro Woche**.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind bei gleicher Eignung und Befähigung erwünscht.

Die Vergütung erfolgt leistungsgerecht nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Zusätzlich werden eine jährliche leistungsorientierte Sonderzahlung und eine Jahressonderzahlung gewährt. Außerdem gibt es eine attraktive betriebliche Zusatzversorgung sowie die Möglichkeit der Zahlung vermögenswirksamer Leistungen.

**Bewerbungsschluss** ist der **22.08.2025**

### **Kontakt:**

Bewerbungen sind schriftlich mit aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (wie z.B. Lebenslauf, Zeugniskopien, Ausbildungsnachweis, lückenlosem Tätigkeitsnachweis) zu richten an:

**Stadt Auma-Weidatal, Bürgermeister Dirk Rüdiger Marktberg 9, 07955 Auma-Weidatal (Tel. 036626-6460, E-Mail: [info@auma-weidatal.de](mailto:info@auma-weidatal.de)).**

Aus Kostengründen werden die Bewerbungsunterlagen nicht oder nur bei Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlages zurückgesandt.

Mit Zusendung der Bewerbung erklärt sich der Bewerber/in gleichzeitig einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vorübergehend gespeichert werden. Eine persönliche Vorstellung erfolgt nur nach Aufforderung.

gez.  
Dirk Rüdiger  
Bürgermeister