Die Gemeinde Nordstemmen

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Verwaltungskraft Planung, Bau und Umwelt (m/w/d)

(befristet für zunächst 1 Jahr, Vollzeit, bis zur EG 9 a TVöD)

Ihre Aufgaben

- Verwaltungsseitige Bearbeitung der technischen Gebäudeverwaltung für Unterhaltungs- und Baumaßnahmen sowie die Wartung technischer Anlagen
- Projektbearbeitung / -begleitung im Bereich Hochbau
- Vergabestelle; u.a. Kontaktperson zur zentralen Vergabestelle des Landkreises
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten in der zentralen Vergabestelle
- Einrichten, unterhalten und bewirtschaften der kommunalen Spielplätze
- Auftrags- und Rechnungswesen, Kostenverfolgung bei der Bauunterhaltung der gemeindeeigenen Einrichtungen und bei Unterhaltungs- und Hochbaumaßnahmen
- Prüfung von Abrechnungen für den Hochbau
- Teilnahme an Sitzungen (z. B. Protokollführung) außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit

Eine Übertragung weiterer Aufgabengebiete bleibt vorbehalten.

Anforderungsprofil

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Verwaltungswirt/in oder eine vergleichbare Qualifikation
- Souveräner Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen
- Erfahrung in den genannten Aufgabenbereichen und den einschlägigen Rechtsgebieten sind wünschenswert
- Soziale Kompetenz verbunden mit Durchsetzungsvermögen und guter Kommunikationsfähigkeit
- Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis Klasse B (ehemals Klasse 3).

Geboten wird Ihnen

- Ein abwechslungsreicher Arbeitsplatz bei der Gemeinde Nordstemmen
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine freundliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Eine umfassende Einarbeitung
- Eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung (VBL), eine Jahressonderzahlung und eine Leistungsprämie für Tarifbeschäftigte
- Angebote der betrieblichen Gesundheitsförderung wie z.B. Hansefit.

Die Arbeits- und Vergütungsbedingungen richten sich nach den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Bei entsprechender Eignung erfolgt die Vergütung bis zur Entgeltgruppe 9 a TVöD. Die Stelle ist aufgrund des Vorliegens eines Sachgrundes (Vertretung eines anderen Arbeitnehmers) in Vollzeit mit wöchentlich derzeit 39 Stunden für zunächst ein Jahr zu besetzen. Im Anschluss besteht ggf. die Möglichkeit zur Verlängerung des Arbeitsverhältnisses um ein weiteres Jahr in einem anderen Tätigkeitsfeld. Die Option zur Verlängerung wird im Laufe des Arbeitsverhältnisses geklärt.

Die Bewerbung von Schwerbehinderten bzw. diesen gleichgestellten Menschen sind ausdrücklich erwünscht. Es wird darum gebeten, zur Wahrung Ihrer Interessen eine Behinderung/Gleichstellung bereits im Bewerbungsanschreiben mitzuteilen.

Ihre Bewerbung

- Ihre Bewerbung senden Sie mit aussagekräftigen und lückenlosen Lebenslauf, Anschreiben und entsprechenden Nachweisen, bitte bis zum **21.04.2024** in **einer PDF-Datei** an bewerbungen@nordstemmen.de

Anfallende Kosten im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren sind nicht erstattungsfähig.

Alle personenbezogenen Daten, die im Rahmen einer Bewerbung bei uns erhoben und verarbeitet werden, sind durch technische und organisatorische Maßnahmen gegen unberechtigte Zugriffe geschützt. Ihre Daten werden nur für die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle bei der Gemeinde Nordstemmen erhoben. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden Ihre Daten gelöscht bzw. vernichtet.

Sprechen Sie uns an

- **Fragen zum Aufgabengebiet:**
  Herr Florian Schwindt
  Telefon: 05069 800-30
  E-Mail: Florian-Schwindt@nordstemmen.de

- **Zum Verfahren / personalrechtliche Fragen:**
  Herr Timm Kujath
  Telefon: 05069 800-11
  E-Mail: Timm.Kujath@nordstemmen.de