

GEMEINDE DERMBACH

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Dermbach sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** einen
Leiter der Bauverwaltung (m/w/d)
(unbefristet/Vollzeit)

Wir suchen eine Führungskraft mit Fachkompetenz und Leistungswillen für eine anspruchsvolle, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit.

Die Stelle umfasst schwerpunktmäßig folgendes Aufgabenprofil:

- fachliche und organisatorische Leitung und Weiterentwicklung der Bauverwaltung
- Planung und Überwachung von Instandsetzungs- und Unterhaltungsmaßnahmen von öffentlichen Einrichtungen, Straßen und Grünanlagen
- Koordination von gemeindeeigenen Hochbau-, Tiefbau- und Sanierungsmaßnahmen
- Ausschreibungs- und Vergabeverfahren
- Baukostenabrechnung, Baukostenkontrolle
- Beschaffung und Unterhaltung gemeindlicher Fuhrpark
- Mitwirkung bei der Bauleitplanung (Ortsplanung, Bauleitplanverfahren)
- Betreuung und Gebäudeunterhalt kommunaler Liegenschaften (Gebäudemanagement)
- Begleitung von Fördermaßnahmen von der Antragstellung bis zum Erstellen des Verwendungsnachweises (Fördermittelmanagement)
- Führen von Verhandlungen und Abschluss von Ingenieur-, Architekten-, Bau- und Erschließungsverträgen
- Zusammenarbeit mit beauftragten Planungsbüros sowie Überwachung der Leistungserbringung, einschließlich der Wahrnehmung von Bauherrenaufgaben
- Mitwirkung bei der Aufstellung und Durchführung der Haushalts- u. Finanzplanung
- Erarbeitung von Beschlussvorlagen für kommunale Entscheidungsgremien und Teilnahme an diesen (Gemeinderat, Bauausschuss, Ortsteilräte)

Die genaue Abgrenzung der Aufgabenbereiche bzw. die Übertragung anderer Arbeitsgebiete bleibt vorbehalten.

Was wir von Ihnen erwarten:

- einen Hochschulabschluss (Diplom, Bachelor oder Master) in den Fachrichtungen Architektur, Bauingenieurwesen, Stadt- und Regionalplanung oder einen vergleichbaren Abschluss oder
- eine abgeschlossene Hochschulausbildung (Diplom-FH oder Bachelor) in der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung oder eine abgeschlossene Qualifizierung

zum Verwaltungsfachwirt (Angestelltenlehrgang II) bzw. Verwaltungs-Betriebswirt (VWA)

- idealerweise mehrjährige Berufserfahrung im kommunalen Baubereich oder in einem Bauplanungsbüro
- wünschenswert sind Erfahrungen in der Mitarbeiterführung
- fundierte Rechts- und Fachkenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht und im speziellen Bauplanungs- und Bauordnungsrecht, sowie angrenzender Rechtsgebiete
- Kenntnisse im Vertrags- und Vergaberecht (HOAI, VOF, VOB)
- Organisations-, Gestaltungs- und Planungskompetenz
- ausgeprägte mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit sowie Konflikt- und Kritikfähigkeit
- ein hohes Maß an Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit, persönlicher Integrität und Kostenbewusstsein
- fundierter Umgang mit Windows, MS-Office, Geoinformationssystem und anderen EDV-Anwendungen
- ein gültiger Führerschein der Klasse B

Was wir Ihnen bieten:

- ein unbefristetes Vollzeitbeschäftigungsverhältnis (40 Wochenstunden)
- Vergütung nach dem geltenden Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD) sowie die im öffentlichen Dienst üblichen Zusatzleistungen:
 - o Bezahlung nach Entgeltgruppe E10 TVöD-V (VKA)
 - o Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung
 - o Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes
 - o 30 Tage Erholungsurlaub
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung
- attraktive Arbeitsbedingungen in einem kompetenten, engagierten Team
- flexible Arbeitszeitregelung

Bewerber/innen, die im Sinne des § 2 Abs. 2 und 3 des Sozialgesetzbuches (SGB) IX schwerbehindert oder schwerbehinderten Menschen gleichgestellt sind, werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum 31.10.2021 an die

**Gemeinde Dermbach
- Personalamt -
Hinter dem Schloß 1
36466 Dermbach**

Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen können nach Abschluss des Auswahlverfahrens nur zurückgesandt werden, wenn Sie ihrer Bewerbung einen ausreichend frankierten und an Sie adressierten Rückumschlag (DIN A 4) beifügen. Anderenfalls werden Ihre Unterlagen ordnungsgemäß vernichtet.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Gemeinde Dermbach die von Ihnen an uns übermittelten Daten zum Zweck der Bewerbungsabwicklung verarbeiten und nutzen darf.

Hugk
Bürgermeister