

Die Gemeinde Obrigheim sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter (m/w/d)
für das **Bauamt**
in Vollbeschäftigung (39 Stunden/Woche).

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Bauverwaltung (Bauanträge/Bauvoranfragen, allgem. Verwaltungsangelegenheiten, öffentliche Ausschreibungen, Abwasser- und Erschließungsbeiträge, gesplittete Abwassergebühr, Stadtplanung, Haushalts- Rechnungs- und Kassenwesen)
- Negativatteste nach § 24 BauGB, § 25 Landeswaldgesetz und § 29 (6) Wassergesetz
- Liegenschaftsverwaltung (Erwerb, Unterhaltung und Veräußerung, Mieten, Pachten einschließlich Jagdwesen, Gebäudeversicherung, Schlüsselverwaltung, etc.)
- Grundbucheinsichtsstelle

Gesucht wird eine engagierte Person, die in der Lage ist, die vielfältigen Aufgaben eigenständig und verantwortungsbewusst wahrzunehmen

Hieraus ergeben sich die folgenden Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder adäquate andere, mindestens 3-jährige Berufsausbildung
- Sicherheit im Umgang mit den modernen Informations- und Kommunikationstechniken sowie der Standard-Software MS-Office (Word/Excel)
- Selbstständigkeit
- Einsatzbereitschaft
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Organisationsgeschick

Die Stelle ist mit Entgeltgruppe 6 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bewertet und ist grundsätzlich auch teilbar.

SIND SIE AN EINER BESCHÄFTIGUNG INTERESSIERT?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis spätestens **09.01.2022** an die Gemeindeverwaltung Obrigheim, Haupt- und Personalamt, Hauptstraße 7, 74847 Obrigheim.

Für nähere Auskünfte und Rückfragen stehen Ihnen Bürgermeister Walter (Telefon 06261/646-0), Hauptamtsleiterin Prohaska (Telefon 06261/646-16; E-Mail: Desiree.Prohaska@Obrigheim.de) oder Bauamtsleiter Horn (Telefon: 06261/646-17, E-Mail: Reinhard.Horn@Obrigheim.de) gerne zur Verfügung.