

Amt Boostedt-Rickling



WIR SUCHEN SIE! Sachbearbeiter*in Technik (m/w/d)

- Organisationseinheit A02
- E 11 / Vollzeit (zurzeit 39 Std./Woche)

Das Amt Boostedt-Rickling, Organisationseinheit A 02 Finanz- und Bauverwaltung, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Sachbearbeiter*in Technik (m/w/d) in der Fachrichtung Bautechnik, Schwerpunkt Tiefbau/Straßenbau

Aufgabenschwerpunkte:

Ziel der Stelle ist die Vorbereitung und Durchführung baulicher Sanierungen, Modernisierungen, Renovierungen und Instandhaltungsarbeiten im Hoch- und Tiefbau sowie die Vorbereitung, Begleitung, Kontrolle und Projektsteuerung von Planungsarbeiten externer Ingenieurbüros für Bauvorhaben im Hoch- und Tiefbau als Vertreter/-in der amtsangehörigen Gemeinden. Dazu gehören

- Planung und Überwachung der gesamten Bauunterhaltung und Bewirtschaftung
- Planung von kleineren Bauvorhaben einschließlich dem Erstellen von Plänen und Zeichnungen (Leistungsphasen 1-9 HOAI)
- Erstellen von Leistungsbeschreibungen und Leistungsverzeichnissen
- Begleitung der Ausschreibungen und die Vorbereitung der Entscheidung über die Vergabe der Leistung für politische Gremien
- Bauabnahmen einschließlich der Erstellung von Abnahmeprotokollen und Mängellisten
- Antragsprüfung von Entwässerung, Wasseranschlüssen und Zweitwasseruhren
- Entscheidung über Umfang, Art und Weise der Planung von (Um-) Baumaßnahmen durch externe Planungen
- Erstellen von Kostenübersichten
- Überwachung und Einhaltung der Budgetierungen in den Haushalten
- Vorbereitung, Begleitung und Kontrolle von Wartungen und Reparaturen durch Fremdfirmen
- Mietbetreuung von gemeindlichen Gebäuden
- Ansprechpartner/-in für Hausmeister/-in und den Bauhof Boostedt
- Vermessungsangelegenheiten (Grundstückszuordnung)
- Gremienbegleitung und –beratung inklusive Fertigen von Sitzungsniederschriften
- Arbeitssicherheit
 - Sicherheitsbeauftragte/-r
 - Pflege und Überwachung der Arbeitssicherheit durch Begutachtung der Arbeitsstätten

Ihr Know-How:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur staatlich geprüften Techniker/-in in der Fachrichtung Bautechnik mit dem Schwerpunkt Tiefbau/Straßenbau oder vergleichbare Qualifikation
- Vertiefte Kenntnisse im Bereich der VOB, HOAI und idealerweise im Verwaltungsrecht
- Berufserfahrung im öffentlichen Dienst, möglichst im Bereich einer Kommunalverwaltung, sind wünschenswert, jedoch nicht zwingend erforderlich
- Freundliches, sicheres und kompetentes Auftreten
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Einsatzbereitschaft, Durchsetzungsvermögen und Belastbarkeit sowie ein hohes Service-, Qualitäts- und Kostenbewusstsein
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Führerschein Klasse B

Das sind wir!

Das Amt Boostedt-Rickling ist ein modernes Amt im Kreis Segeberg. Unseren Hauptsitz haben wir in der Gemeinde Boostedt, außerdem führen wir in der Gemeinde Rickling noch eine Außenstelle. Zusammen mit 38 Kolleginnen und Kollegen beraten wir die ca. 14.000 Einwohnerinnen und Einwohner unserer sechs amtsangehörigen Gemeinden. Die Tätigkeiten einer Amtsverwaltung sind sehr vielfältig und abwechslungsreich. Wir bieten eine kollegiale Arbeitsatmosphäre mit modernen Arbeitsplätzen.

Das bieten wir Ihnen:

- Eine unbefristete Einstellung in Vollzeit 39 Std./Woche
- Eine tarifrechtliche Eingruppierung nach Entgeltgruppe E 11 TVöD, es handelt sich hierbei jedoch um eine vorläufige Eingruppierung. Das Anforderungsprofil wird überprüft und endgültig einer Stellenbewertung unterzogen
- Gute Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben durch flexible Arbeitszeitmodelle
- Leistungen des öffentlichen Dienstes, bei Angestellten nach dem TVöD z. B. 30 Tage Jahresurlaub, Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung, eine zusätzliche Altersvorsorge bei der VBL und voller Freizeitausgleich für Mehrarbeit
- Einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- Eine Begleitung während der Einarbeitungsphase
- Möglichkeiten der Fortbildung und Ihrer persönlichen Weiterentwicklung
- Mitarbeit in einem aufgeschlossenen und motivierten Team

Bewerbungsunterlagen

Die Bewerbung sollte Ihre Motivation erkennen lassen und neben dem Anschreiben auch Ihren Lebenslauf, sowie Zeugnisse, welche Ihre Qualifikationen belegen, enthalten. Es wird darauf hingewiesen, dass im Auswahlprozess nur vollständige Bewerbungsunterlagen berücksichtigt werden. Bitte beachten Sie, dass etwaige Kosten (einschließlich Fahrtkosten), die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, leider nicht erstattet werden können.


Hinweis

Schwerbehinderte und diesen gleichgestellten Personen, werden, bei gleicher Eignung und Befähigung, bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie uns in Ihrer Bewerbung auf eine eventuelle Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung hin und fügen Sie entsprechende Nachweise bei. Das Amt fördert die Einstellung von Frauen nach den Vorgaben des Gleichstellungsgesetzes Schleswig-Holstein.

In Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerber/innen elektronisch gespeichert und verarbeitet. Die Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren erfolgt auf Grundlage von Art. 6 und Art. 88 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?


Wenn Sie gerne Teil unseres dynamischen und kollegialen Teams werden wollen, freuen wir uns sehr über Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung bis zum **28.11.2021** per Post

 **Amt Boostedt-Rickling - Der Amtsvorsteher – Personalabteilung - Twiete 9 - 24598 Boostedt**

oder per Mail

 lena.dittmer@amt-boostedt-rickling.de.

Für nähere Fragen und Auskünfte steht Ihnen **Frau Dittmer** gerne telefonisch unter

 **04393/9976-14** zur Verfügung.

