

# WIR SUCHEN SIE FÜR UNSER TEAM



Sie sind motiviert, die Zukunft der Stadt Oberzent aktiv mitzugestalten? Dann werden Sie Teil unseres Teams und verstärken Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt den Geschäftsbereich Bauverwaltung als

## Sachbearbeitung Bauverwaltung (m/w/d)

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle in Voll- oder Teilzeit mit 35-39 Wochenstunden für den Verwaltungsstandort Rothenberg.

### Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Ausstellung von Verzichtserklärungen auf das Vorkaufsrecht
- Bearbeitung Vereinfachter Umlegungen
- Bearbeitung allgemeiner Grundstücksangelegenheiten
- Vergabe von Hausnummern
- Führen der Bauakten aller Gebäude im Stadtgebiet, Auskünfte aus der Bauakte
- Mitarbeit bei der Bearbeitung von Mitteilungen baugenehmigungsfreier Vorhaben und Bauanträgen
- Mitarbeit bei der Berechnung der Niederschlagswassergebühren
- Beantwortung allgemeiner Anfragen im Bereich der Bauverwaltung per Post, Telefon und E-Mail
- Erstellung von Planauskünften
- Führen des Brückenkatasters
- Mitarbeit bei der Bauleitplanung
- Mitarbeit bei Ausschreibungen und Auftragsvergabe
- Vorbereitung der Themen und Vorgänge aus dem Aufgabengebiet für die kommunalen Gremien
- Vorbereiten von Grunddienstbarkeiten
- Unterstützung bei Digitalisierungsvorgängen des Geschäftsbereiches

**Wir suchen** eine fachlich wie menschlich überzeugende sowie verantwortungsbewusste, sprachgewandte und aufgeschlossene Persönlichkeit, die sich durch persönliches Engagement auszeichnet.

### Fachliche Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung

### Weiterhin sollten Sie mitbringen:

- fundierte EDV-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS Office-Anwendungen
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- selbstständige Arbeitsweise und gute Planungs- und Organisationsfähigkeit
- ein hohes Maß an Diskretion, freundliches und bürgernahes Auftreten sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Kenntnisse und Erfahrungen im Verwaltungsrecht, Vergaberecht, Bauordnungs- und Bauplanungsrecht sind von Vorteil
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Fahrerlaubnis Klasse B und die Bereitschaft, den privaten PKW gegen Kostenerstattung für Dienstfahrten zu nutzen

### Unser Angebot für Sie:

- unbefristete Voll- oder Teilzeitbeschäftigung
- abwechslungsreiche, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- umfassende Einarbeitung
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) nach persönlicher Qualifikation und Berufserfahrung mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch eine flexible Arbeitszeitregelung
- Jobrad
- betriebliche Gesundheitsförderung

Eine Änderung von einzelnen Aufgaben aufgrund möglicher Umstrukturierungen behalten wir uns vor.

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen Frau Mühlfeld unter Tel.: 06068/7590-992, für personalrechtliche Fragen stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen der Personalverwaltung unter Tel.: 06068/7590-930 zur Verfügung.

---

Die Stadt Oberzent fördert aktiv die Gleichstellung und steht für Chancengleichheit und Vielfalt. Wir freuen uns daher über Bewerbungen von allen Interessierten. Personen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Beurteilungen, Nachweise von Fortbildungen) bis zum **31.03.2025** an den



Magistrat der Stadt Oberzent  
- Personalabteilung -  
Metzkeil 1  
64760 Oberzent



oder in einer Datei im PDF-Format per E-Mail an [personalamt@stadt-oberzent.de](mailto:personalamt@stadt-oberzent.de).

Bitte beachten Sie, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Daher bitten wir um Zusendung von Kopien. Bitte verwenden Sie auch keine Mappen. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Unterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.