

Die Gemeinde Gondelsheim sucht zur Verstärkung ihrer Verwaltung spätestens zum 01.04.2021 einen

**Sachbearbeiter (m/w/d) für das
Hauptamt
mit Aufgabenschwerpunkt Bauamt**

in Vollzeit.

Es erwartet Sie im Wesentlichen folgendes Aufgabengebiet:

- Kommunales Liegenschaftsmanagement
- Bearbeitung von Bauanträgen und Bauleitplanverfahren (keine Baurechtszuständigkeit)
- Erteilung von Auskünften an Bauherren und Planer
- Assistenz des Amtsleiters

Die genaue Abgrenzung des Aufgabengebiets bleibt vorbehalten.

Wir erwarten von Ihnen

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter bzw. Verwaltungsbeamter im mittleren Dienst
- gute Kenntnisse bzw. Erfahrungen mit Verwaltungsabläufen im öffentlichen Dienst, eigenverantwortliches, selbstständiges und zugleich teamorientiertes Arbeiten, Kreativität und Flexibilität
- schnelle Auffassungsgabe und die Bereitschaft, sich auch in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten, Eigeninitiative und hohe Belastbarkeit
- gute EDV-Kenntnisse hinsichtlich der gängigen MS-Office-Produkte
- Berufserfahrung im Liegenschafts- bzw. Bauamtsbereich ist von Vorteil

Wir bieten

eine vielseitige, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem attraktiven Arbeitsumfeld mit abwechslungsreichen Aufgaben und eine Eingruppierung bis Entgeltgruppe 7 TVöD. Bei Vorliegen der Voraussetzungen ist alternativ auch eine Einstellung im Beamtenverhältnis möglich.

Die Stelle ist grundsätzlich auch für Berufseinsteiger geeignet.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen unser zukünftiger Hauptamtsleiter, Herr Rexroth, Tel. 07252/9444-24, gerne zur Verfügung. Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen **bis spätestens 30.10.2020** an die Gemeinde Gondelsheim, Bruchsaler Straße 32, 75053 Gondelsheim oder per E-Mail an soeren.rexroth@gondelsheim.de.