



Die Gemeinde Gondelsheim (ca. 4.100 Einwohner) im Landkreis Karlsruhe sucht zum frühestmöglichen Zeitpunkt im Hauptamt eine

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

in Vollzeit.

Ihre Aufgaben:

- Kommunales Liegenschaftsmanagement
- Bearbeitung von Bauanträgen (keine Baurechtszuständigkeit)
- Erteilung von Auskünften an Bauherren und Planer
- Vertragswesen innerhalb des Hauptamtes
- Assistenz der Amtsleitung

Die genaue Abgrenzung des Aufgabengebiets bleibt vorbehalten.

Sie bringen mit:

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

Wir bieten:

- eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kompetenten Team
- einen attraktiven Arbeitsplatz und flexible Arbeitszeiten
- eine Vergütung in Entgeltgruppe 6 TVöD
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen unser Hauptamtsleiter, Herr Rexroth, Tel. 07252/9444-20, oder die Sachgebietsleiterin des Bauamtes, Frau Nonnenmacher, 07252/9444-23 gerne zur Verfügung.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen bis spätestens **22.09.2023 bevorzugt per Mail an bewerbung@gondelsheim.de** oder per Post an die **Gemeinde Gondelsheim, Personalamt, Bruchsaler Straße 32, 75053 Gondelsheim.**