

# Stellenangebot



## Stellenbeschreibung

Selters (Taunus) ist eine lebendige Gemeinde im Landkreis Limburg-Weilburg mit rund 8.000 Einwohnern und vier idyllischen Ortsteilen. Berühmt für den Ursprung des beliebten Selterswassers, überzeugt die Region mit einer einzigartigen Mischung aus natürlicher Schönheit und modernen Annehmlichkeiten. Die Umgebung lädt zu zahlreichen Freizeitaktivitäten ein, während die hohe Lebensqualität den perfekten Ausgleich zwischen Ruhe und Komfort bietet. Ob Naturgenuss oder Freizeitspaß – Selters (Taunus) ist die ideale Gemeinde für Menschen, die sowohl entspannt als auch aktiv leben möchten.

Die Gemeinde Selters (Taunus) hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

### **Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter Bauamt (m/w/d)**

als Elternzeitvertretung, befristet bis voraussichtlich 30.09.2027 in Teilzeit (26 Std./Woche) zu besetzen.

#### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine befristete Anstellung in einem interessanten und abwechslungsreichen Aufgabengebiet in Teilzeit
- Verantwortungsvolle Tätigkeiten im Bereich einer Schlüsselstelle für die Öffentlichkeitsarbeit
- Eine leistungsgerechte Vergütung entsprechend Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung bis Entgeltgruppe 7 TVöD
- Alle im öffentlichen Dienst üblichen tariflichen Leistungen
- Gute Möglichkeiten der Vereinbarung von Familie und Beruf durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen unserer Servicezeiten mit Gleitzeit und Zeiterfassung
- Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- Mitarbeit in einem engagierten und kooperativen Team
- Angebot für Bike Leasing
- corporate benefits

#### **Ihr Aufgabengebiet umfasst:**

- Durchführen von gängigen Büro- und Verwaltungsarbeiten,
- Kontrolle der Eingangsrechnungen,
- Koordination der Belegung der Sportplätze,
- Vorbereitung der Kaufverträge,
- Bearbeitung der Bauplatzvergabe, Abschluss der Verträge,
- Bearbeitung des Vorkaufsrechts gem. BauGB,
- Abschluss und Bearbeitung der Pachtverträge,
- Vergabe von Hausnummern.
- Öffentlichkeitsarbeit,
- Ansprechpartner der Bürgerinnen und Bürger.

#### **Wir erwarten von Ihnen:**

- Abgeschlossene Ausbildung Verwaltungsfachangestellte / Verwaltungsfachangestellter (w/m/d) oder vergleichbare Ausbildung im Kaufmännischen Bereich
- Gute EDV-Kenntnisse (Microsoft Office, GIS)
- Schnelle Auffassungsgabe, strukturiertes und zielorientiertes Arbeiten

- Hohes Maß an Selbstständigkeit, Organisationsgeschick und Engagement
- Hohe Einsatzbereitschaft sowie absolute Diskretion

**Hinweis:**

Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Informationen steht Ihnen der Hauptamtsleiter, Michael Urbanke, Tel. 06483/91 22 16, gerne zur Verfügung.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 23.05.2025 an den:

**Gemeindevorstand der Gemeinde Selters (Taunus)**

**Haupt- und Personalamt**

**Brunnenstraße 46**

**65618 Selters (Taunus)**

oder per E-Mail (pdf-Format) an: [personalamt@selters-taunus.de](mailto:personalamt@selters-taunus.de)

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt die/der Bewerber/in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Wir verwenden Ihre Daten ausschließlich zum Bewerbermanagement. Ihre Bewerbungsunterlagen vernichten wir drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.