



Stellenausschreibung

In der **Gemeinde Willingshausen** ist

zum nächst möglichen Zeitpunkt eine Stelle als Sachbearbeiter/in (w/m/d) im Bereich des

Bau- und Liegenschaftsamtes

zu besetzen.

Es handelt sich um eine **unbefristete Vollzeitstelle**.

Die **Aufgaben** sind u. a.:

- Mitarbeit in der Umsetzung und Betreuung von Projekten der Digitalen Verwaltung sowie der Umsetzung des Online-Zugangsgesetzes
- Aufgaben aus dem Bereich Gebäudemanagement inkl. Schlüsselverwaltung
- Organisation der Durchführung von Unterhaltungsarbeiten an Entwässerungsgräben sowie der Grünflächen- und Baumpflege einschl. Führen des Baumkatasters
- Führen der Bau-, Liegenschafts-, Grundstücks- und Pachtakten und deren Digitalisierung
- Prüfung und Wahrnehmung des gesetzlichen Vorkaufsrechts nach §§24 ff BauGB
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten im Bereich Bauverwaltung/Bauwirtschaft
- Unterstützung bei der baulichen Unterhaltung und Instandsetzung von Hoch- und Tiefbauten im Bereich der gemeindlichen Liegenschaften sowie Überwachung der Verkehrssicherungspflicht und der wiederkehrenden Prüfungen
- Unterstützung bei der Kommunikation zu Planern und Ingenieuren
- Begleitung von Bauvorhaben
- Unterstützung bei der Durchführung von Förderprojekten kommunaler Bauprojekte
- Bauleitung bei Projekten im Bereich Instandhaltung und technischer Anlagen ist **wünschenswert**
- **Unterstützung** bei Ausschreibungsverfahren kommunaler Projekte



Stellenausschreibung

- Mitarbeit bei der Planung und Durchführung von Projekten im Bereich der erneuerbaren Energien
- Vertretung bei der Wahrnehmung der Bauherrenfunktion
- Anfertigen von Beschlussvorlagen für politischen Gremien

Die genaue Abgrenzung der Aufgabenbereiche bzw. die Übertragung anderer Arbeitsgebiete behalten wir uns vor.

Anforderungsprofil:

- Ausbildung zur/m Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbarer Abschluss
- eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Verwaltung oder eine kaufmännische Ausbildung
- Erfahrungen im Bereich Bauleitung
- ausgeprägtes Kostenbewusstsein
- fundierte Kenntnisse im EDV-Bereich
- wünschenswert sind Grundkenntnisse in VOB/VOL/HOAI/HBO/BauGB
- hohes Maß an Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Eigeninitiative, flexibles und selbstständiges Arbeiten sowie Durchsetzungsvermögen
- eine Fahrerlaubnis der Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- eine sehr interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team
- eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem vielfältigen Aufgabengebiet
- flexible Gleitzeitregelung
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK) + Möglichkeit der Entgeltumwandlung mit Arbeitgeberzuschuss



willingshausen.gemeinde

DIE ÄLTESTE KÜNSTLERKOLONIE EUROPAS

Stellenausschreibung

- Zugang zum vielfältigen Vorteilsprogramm der Online-Plattform Corporate Benefits
- die Möglichkeit auf e-Bike Leasing
- eine Vergütung je nach persönlicher Eignung bis zur EG 8 TVöD
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (Leistungsentgelt, vermögenswirksame Leistungen, Jahressonderzahlung)

Frauen und Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie gerne bei uns arbeiten möchten, richten Sie bitte ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse und Qualifikationsnachweise, etc.) ohne Bewerbungsmappe und Prospekthüllen bis zum **15. Mai 2025** an den

Gemeindevorstand der Gemeinde Willingshausen, Am Rathaus 2, 34628 Willingshausen oder per E-Mail an **hauptamt@willingshausen.de**

Telefonische Vorabinformationen erteilen Frau Schwarz oder Frau Leiser, Hauptamt, Tel.: 06691 / 9630-23.