

Das Amt Eiderstedt, mit Sitz in Garding, verwaltet 16 amtsangehörige Gemeinden mit rund 11.300 Einwohnern und hat seit dem 01.01.2010 im Rahmen einer Verwaltungsgemeinschaft Aufgaben der Stadt Tönning (4.900 Einwohner) übernommen. Im Fachbereich Bauen und Entwicklung ist zum nächstmöglichen Termin die Vollzeitstelle

einer Sachbearbeiterin / eines Sachbearbeiters in der Bauverwaltung

zunächst befristet bis zum 31. Dezember 2018 neu zu besetzen. Eine dauerhafte Weiterbeschäftigung über die angegebene Befristung hinaus ist mit Blick auf altersbedingte Personalabgänge geplant.

Die Eingruppierung erfolgt zunächst in die Entgeltgruppe 6 TVöD. In Abhängigkeit von der endgültigen Aufgabenübertragung ist eine Überprüfung der Eingruppierung nach dem ersten Jahr der Beschäftigung vorgesehen. Bei Erfüllen der persönlichen Voraussetzungen wird die Eingruppierung in die Entgeltgruppe 8 TVöD in Aussicht gestellt.

Die Stelle wurde neu geschaffen, mit dem Ziel, die technischen Mitarbeiter und den Fachbereichsleiter in der Bauverwaltung bei folgenden Aufgaben zu unterstützen:

- Mitwirkung bei der Haushaltsplanung,
- Mitwirkung bei der Bewertung und Erfassung des Anlagevermögens der amtsangehörigen Gemeinden im Rahmen der DOPPIK,
- Begleitung von Projekten, hier insbesondere Mitwirkung bei der Herbeiführung von Beschlüssen durch die betroffenen Gemeinden und Information der Bürgerinnen und Bürger ggf. in Abstimmung mit beauftragten Planungsbüros,
- Begleitung von Baumaßnahmen, hier insbesondere die Rechnungsbearbeitung,
- Durchführung von Ausschreibungen und Submissionsterminen.

Daneben erfolgt die Mitarbeit in der Allgemeinen Bauverwaltung bei der

- Ein- und Auslieferung von Bankbürgschaften und Sicherheitsbeträgen,
- Beantragung von Zuweisungen und Zuschüssen sowie Fördermittelabrechnung sowie
- Erstellung von Statistiken.

Ebenso sind die Vorbereitung von und die Teilnahme an Fachausschusssitzungen mit Übernahme der Protokollführung zum Teil in den Abendstunden erforderlich.

Die Übertragung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Wir erwarten

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten und Fachkenntnis im Bereich des allgemeinen Verwaltungsrechts.
- Die Fähigkeit zum eigenverantwortlichen, selbstständigen, strukturierten und sorgfältigen Arbeiten sowie die Bereitschaft, sich schnell und umfassend in das Aufgabengebiet einzuarbeiten.
- Die Fähigkeit, den Belangen der verschiedenen Interessensgruppen verständnisvoll zu begegnen und fachkundig und verbindlich damit umzugehen.
- Den sicheren Umgang mit den gängigen Standard-IT-Verfahren.
- Kenntnisse des Zuwendungs- und Vergaberechts sowie Erfahrungen in der Bauverwaltung wären von Vorteil.

Die Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen sowie politischen Vertretern ist für Sie selbstverständlich.

Die Mobilität mit dem eigenen PKW setzen wir voraus.

Wir bieten

eine abwechslungsreiche und selbstständige Tätigkeit in einer modernen, EDV-unterstützten Arbeitsumgebung, flexible Arbeitszeiten sowie die Mitarbeit in einem freundlichen, kollegialen Team.

Bei gleichwertiger Qualifikation werden Frauen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vorrangig eingestellt.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden gemäß dem Sozialgesetzbuch IX bei entsprechender fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen Herr Eritt (Tel.: 04862/1000-210) zur Verfügung. Bei allgemeinen Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren wenden Sie sich bitte an Frau Wieben-Pauls (Tel.: 04862/1000-351).

Bei Interesse erbitten wir Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, lückenloser Beschäftigungsverlauf usw.) bis zum

20. März 2016

auf dem Postweg an das Amt Eiderstedt – Der Amtsdirektor – Welter Straße 1, 25836 Garding.

Garding, den 11. März 2016

Amt Eiderstedt
- Der Amtsdirektor –
Herbert Lorenzen