Stadt Ottweiler

Stellenausschreibung

Die Stadt Ottweiler sucht als modernes und familienfreundliches Dienstleistungsunternehmen zum nächst möglichen Zeitpunkt

einen Mitarbeiter (m/w/d) im Bereich Bauverwaltung/ Immobilienmanagement unbefristet in Vollzeit, 39 Wochenstunden

Ihre Aufgaben umfassen insbesondere folgende Tätigkeiten:

Haushaltswesen:

- Mitwirkung bei der Erstellung der Haushaltsvorschläge für das Sachgebiet
- Mittelverwaltung der Haushaltsansätze
- Rechnungsabwicklung
- Beantragung und Abrechnung von Zuschussmaßnahmen unterschiedlicher Zuschussgeber
- Zwischenabruf der Fördermittel
- Erstellung von Schlussabrechnungen städtischer Baumaßnahmen
- Anmeldung und Abrechnung von Fördermaßnahmen im Stadtwald mit dem SaarForst
- Abrechnung sanierungsbedingter Einnahmen und Ausgaben Stadtsanierung

Baugenehmigungsverfahren:

- Führung der Bauakten
- Überwachung der Bauüberhangskontrolle
- Erhebung der Bautätigkeit im Hochbau zur Weiterleitung an das statistische Landesamt
- Erstellung der Fertigstellungsanzeigen

Vorbereitung der Energieausschreibung:

- Bestandserfassung der jährlichen Verbräuche Strom und Erdgas
- Vorbereitung der europaweiten Energieausschreibung (Strom + Erdgas)

Vorkaufsrechtsverzichtserklärungen:

- Bearbeitung der Vorgänge zum gemeindlichen Vorkaufsrecht
- Sanierungsgenehmigungen nach § 144 BauGB

Im Bedarfsfall:

- Zuteilung von Hausnummern und Pflege der Hausnummernverzeichnisse
- Mitarbeit bei der Einführung von Straßenbezeichnungen
- Vorbereitung der öffentlichen Ausschreibung von ausgesonderten Gerätschaften
- Vertretung der Friedhofsangelegenheiten

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

Wir bieten Ihnen:

- eine familienfreundliche Unternehmenskultur
- eine Vergütung Ihrer Tätigkeit in der Entgeltgruppe 6 TVöD-VKA
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Arbeiten in einem freundlichen, kollegialen Team
- die Möglichkeit, eigenständig und strukturiert zu arbeiten
- die Möglichkeit, den ÖPNV mit dem Jobticket zu nutzen

Wir wünschen uns von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, den Verwaltungslehrgang I oder eine vergleichbare Qualifikation im kaufmännischen Bereich, mit mehrjähriger Berufserfahrung
- ein hohes Maß an Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit
- ein sicheres und freundliches Auftreten
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Einfühlungsvermögen
- Eine Fahrerlaubnis der Klasse B und die Bereitschaft, den eigenen PKW gegen Kostenerstattung für Dienstfahrten zu nutzen

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns ihre Bewerbungsunterlagen bis zum 31.03.2024 ganz einfach als PDF- Datei an folgende Adresse:
bewerbung.personal@ottweiler.de

BewerberInnen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden binnen 3 Monaten nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Informationspflicht gemäß Datenschutzgrundverordnung (DSGVO):
Mit der Übermittlung ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit unserer Datenschutzerklärung einverstanden. Diese können Sie auf unserer Website unter der Rubrik „Verwaltung/Stellenangebote“ einsehen.

Gerne stehen Ihnen bei fachlichen Fragen der Leiter des Amtes für Bauverwaltung und Immobilienmanagement, Herr Stefan Schmidt (06824/3008-35) zur Verfügung bei Fragen zum Bewerbungsverfahren, Frau Pia Cullmann (06824/300874).

Ottweiler, den 28.02.2024

gez.

Holger Schäfer
Bürgermeister