

Stellenausschreibung

In der Gemeinde Grammetal ist **zum nächst möglichen Zeitpunkt** die Stelle **Sachbearbeiter (m/w/d) Bauamt** in Vollzeit unbefristet zu besetzen.

Aufgaben:

- Begleitung von Hochbau-, Tiefbau- und Sanierungsmaßnahmen sowie Straßen- und Gewässerunterhaltung (inkl. Ausschreibungs- und Vergabeverfahren)
- Durchführung von Abnahmen an kommunalen Bauprojekten einschließlich Prüfung, Ablage und Dokumentation der Gewährleistungsunterlagen
- Zusammenarbeit mit beauftragten Planungsbüros sowie Überwachung der Leistungserbringung,
- Gebäude- und Liegenschaftsmanagement (zum Beispiel Kauf/Verkauf, Grundbuchangelegenheiten, Grenzstreitigkeiten)
- Bescheiderstellung/ Widerspruchsverfahren Erschließungsbeiträge
- Erheben von Erstattungsleistung bei Ausgleichszahlungen

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

Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung Verwaltungsfachangestellte/r oder eine der Aufgabenbeschreibung entsprechende Ausbildung
- fachliche Kompetenz in der Bau- und/oder Liegenschaftsbearbeitung
- sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten (insbes. Word und Excel), ggf. Fachanwendungen
- Führerschein Klasse B
- Fähigkeit zur selbständigen Problemlösung und zum Konfliktmanagement
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Belastbarkeit
- freundliches und bürgerorientiertes Auftreten

Wir bieten:

- ein verantwortungsvolles, vielfältiges Aufgabengebiet
- eine zusätzliche, betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- flexible Arbeitszeiten
- ein vielseitiges Angebot an Fortbildungsmaßnahmen
- ein gutes Arbeitsklima

Das Beschäftigungsverhältnis und die Vergütung richten sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes (Entgeltgruppe 7).

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung nach den Bestimmungen des SGB IX bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbungen senden Sie bitte **bis zum 19.06.2026** in einem verschlossenen Umschlag an

Gemeinde Grammetal

Kennwort: „Bewerbung SB Bauamt“

Schloßgasse 19

99428 Grammetal

Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter BewerberInnen werden nach Abschluss des Verfahrens und der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten und Datenschutzbestimmungen nicht zurückgeschickt, sondern vernichtet, es sei denn, ein ausreichend frankierter Rückumschlag ist der Bewerbung beigelegt.

Daher wird empfohlen, alle **Unterlagen in Kopie** einzureichen. Kosten im Zusammenhang mit einer Bewerbung bzw. einem Vorstellungsgespräch werden nicht erstattet.

Mit Einreichen der Bewerbung erteilen Sie der Gemeindet Grammetal ausdrücklich die Zustimmung, Ihre an uns übermittelten personenbezogenen Daten durch hierfür befugte Personen zum Zweck des Stellenbesetzungsverfahrens gemäß EU-DSGVO zu erfassen und zu nutzen. Aus den Bewerbungsunterlagen werden das Bewerbungsschreiben, der Lebenslauf, die Zeugnisse, Zertifikate, Nachweis über eine Schwerbehinderung etc. erfasst. Die Daten werden ausschließlich für die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle durch die hierzu befugten Personen verwendet. Die Gemeinde Grammetal versichert, dass nur der interne Personenkreis, der unmittelbar in das Stellenbesetzungsverfahren einbezogen ist, Kenntnis dieser Daten erhält. Eine darüberhinausgehende Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nicht. Diese Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Der Widerruf führt zum Ausschluss aus dem laufenden Verfahren. Ihre Datenschutzrechte ergeben sich aus der EU-DSGVO und dem Thüringer Datenschutzgesetz.

gez. Bodechtel
Bürgermeister