

Stellenausschreibung der Stadtverwaltung Frohburg



Zur Verstärkung unseres Teams ist in der Stadtverwaltung Frohburg ab 01.04.2019 bzw. zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Sachbearbeitung Straßen- und Tiefbau (w/m/d)

im Bau- und Ordnungsamt unbefristet zu besetzen.

Zu den Aufgaben zählen u.a.:

- Unterhaltung des kommunalen Straßen- u. Wegenetzes einschließlich Ingenieurbauwerke, darunter Bestandserfassung, Bauzustandsermittlungen und Planung
- Erledigung der Bauherrenaufgaben (Projektleitung, -steuerung, Bedarfsplanung etc.) im Rahmen von Straßen- und Tiefbaumaßnahmen und verkehrsplanerischen Leistungen, Formulierung der Aufgabenstellungen (Projektziele, Nutzerbedarfsanforderungen), Kosten-, Finanzierungs- und Projektablaufplanung, Gestaltung und Abwicklung von Planungsverträgen einschließlich der Prüfung von Honorarrechnungen, Kontrolle der Planungs- und Bauüberwachungsleistungen, Wahrnehmung der Interessen der Stadt gegenüber Planern, Durchführung von Vergabeverfahren nach den Vergabevorschriften für öffentliche Aufträge, Organisation von Wartungsleistungen, Mitwirkung bei Zuwendungsverfahren, Erbringung von verwaltungsspezifischen Leistungen
- Wahrnehmung von Aufgaben der Stadt Frohburg als Straßenbaulastträger und Straßenbaubehörde, z.B. Widmungen und Einziehungen nach dem Sächsischen Straßengesetz, Führen des Straßenkatasters
- Bearbeitung von Sondernutzungserlaubnissen nach SächsStrG
- Betrieb, Planung und Unterhaltung von Straßenbeleuchtungsanlagen
- Bearbeitung von Vorgängen im Gewässerrecht
- Mitwirkung bei Aufgaben der städtebaulichen/ortsgestalterischen Planung sowie der Verkehrsentwicklungsplanung
- Fördermittelbeantragung und -abrechnung

Eine Änderung des Tätigkeitsgebietes bleibt jederzeit vorbehalten.

Vorausgesetzt werden:

- erfolgreich abgeschlossenes Hochschul- bzw. Fachhochschulstudium im Bauingenieurwesen (Verkehrswegbau) oder eine vergleichbare Fachausbildung (Techniker/Meister im Straßen- und Tiefbau)
- umfassende Kenntnisse im Vergaberecht, Straßenrecht und im Baurecht,
- Kenntnisse im Allgemeinen Verwaltungs-, Kommunal- und Zuwendungsrecht sind von Vorteil
- gute Kenntnisse in der PC-Anwendung (MS Office)
- Führerschein der Klasse B.

Wir erwarten, dass Sie:

- in hohem Maße engagiert und belastbar sind,
- entscheidungsfreudig und bereit sind, ein hohes Maß an Verantwortung zu übernehmen,
- die Bereitschaft zur Mehrarbeit sowie flexiblen Arbeitszeitgestaltung mitbringen,
- selbstständig und eigeninitiativ arbeiten,
- kooperativ und teamfähig sowie kommunikativ und fortbildungsbereit sind,
- Fähigkeiten zum konzeptionellem und perspektivischem Denken besitzen,
- Verhandlungsgeschick sowie Überzeugungs- und Durchsetzungsfähigkeiten mitbringen.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden. Die Vergütung erfolgt mit der Entgeltgruppe 9b nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Schwerbehinderte Menschen – Nachweise hierfür sind den Bewerbungsunterlagen beizufügen – werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis **29.01.2019** an die Stadtverwaltung Frohburg, Zentralamt, Markt 13 - 15, 04654 Frohburg. **Von Bewerbungen per E-Mail bitten wir abzusehen.**

Nach dem 29.01.2019 eingehende Bewerbungen werden im Auswahlverfahren nicht berücksichtigt.

Hinweis:

Es werden keine Eingangsbestätigungen versandt. Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn **ein ausreichend frankierter Rückumschlag** beigefügt ist. Anderenfalls werden die Unterlagen nach Ablauf eines halben Jahres ab Ende der Ausschreibung vernichtet.

Bitte beachten Sie das Informationsblatt über die Verarbeitung Ihrer Daten durch die Stadt Frohburg im Rahmen des Verfahrens zur Stellenbesetzung nach Art. 13 DSGVO. Dieses finden Sie auf www.frohburg.de (Rubrik: Wirtschaft und Arbeit - Aktuelle Stellenangebote).

Für Rückfragen steht Ihnen gern Frau Schubinski unter Tel. 034348/ 805-23, E-Mail: s.schubinski@frohburg.de zur Verfügung.