

Die **Stadt Lollar** sucht  
zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n



## **Sachbearbeiter/in für die Bauverwaltung (m/w/d).**

Die Einstellung erfolgt unbefristet in Vollzeit (39 Std./Wo.).

### Ihr Aufgabengebiet im Überblick:

- Administrative Begleitung von Verfahren nach BauGB / HBO incl. Bauleitplanung
- Zuarbeit Bauamtsleitung und Unterstützung der Bereiche Hoch- und Tiefbau
- Bearbeitung von Auftragsvergaben nach GemHVO, HVTG, HAD, UVgO usw.
- Bearbeitung von Förderanträgen und Verwendungsnachweisen
- Erstellung von Gremienvorlagen, Mitarbeit beim Baulückenkataster, Bauplatzvergabe
- Abwesenheitsvertretung der Friedhofsverwaltung sowie der Verwaltung der Gemeinschaftseinrichtungen und städtischen Liegenschaften

### Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. Verwaltungsfachwirt/in und arbeiten team- und serviceorientiert
- Sie haben fundierte Kenntnisse über Strukturen und Abläufe einer Kommunalverwaltung, idealerweise Berufserfahrung in einer Bauverwaltung
- Sie sind kommunikationsstark, engagiert und haben Freude an einer spannenden Aufgabe
- Sie bringen Erfahrungen oder die Bereitschaft zur Fortbildung insbesondere im Vergaberecht mit.

### Wir bieten:

- Ein interessantes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Eine gut strukturierte Einarbeitung als Basis für eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- Eine kollegiale Zusammenarbeit in einem engagierten Team
- Gute Chancen zur beruflichen und individuellen Weiterentwicklung sowie umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Die Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice
- Flexible Arbeitszeiten zur Gewährleistung einer guten Work-Life-Balance
- Eine gute Verkehrsanbindung und ausreichend Parkmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub pro Jahr, Betriebliche Altersvorsorge (ZVK) und vermögenswirksame Leistungen (VL), Fahrrad- und E-Bike-Leasing im Rahmen der Gehaltsumwandlung

Die Vergütung erfolgt, je nach persönlicher Qualifikation, Erfahrung und den sich daraus ergebenden Aufgabengebieten bis zur Entgeltgruppe 9a TVÖD. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Für weitere Informationen steht Ihnen Büroleiter Markus Heeb per E-Mail unter [markus.heeb@lollar.info](mailto:markus.heeb@lollar.info) oder telefonisch unter der 06406 920-130 gerne zur Verfügung.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und Gleichgestellter werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben; es kann im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden.

Die Bereitschaft zur Unterstützung der Tagesalarmbereitschaft der Freiwilligen Feuerwehr aktiv beizutragen wird begrüßt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns **bis zum 10.04.2022** auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung an den Magistrat der Stadt Lollar, Holzmühler Weg 76, 35457 Lollar, per E-Mail an [personal@lollar.info](mailto:personal@lollar.info).

Die derzeit gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen werden beachtet. Ihre Unterlagen werden entsprechend dem Datenschutz nach der Aufbewahrungsfrist gelöscht.