



VERWALTUNGSGEMEINSCHAFT LANGERRINGEN

Die Verwaltungsgemeinschaft Langerringen mit den beiden Mitgliedsgemeinden Langerringen und Hiltenfingen sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt und unbefristet** einen engagierten und qualifizierten

Bauamtsleiter / Sachbearbeiter Bauamt (m/w/d) in Vollzeit.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte bis spätestens zum **09.12.2023** per Post an die Verwaltungsgemeinschaft Langerringen, Frau Elke Müller, Hauptstr. 16, 86853 Langerringen, oder per E-Mail an mueller@langerringen.de richten.

Ihr Aufgabengebiet umfasst perspektivisch insbesondere

- die umfassende Bearbeitung des Sachgebiets der Bauverwaltung mit den angegliederten Fachbereichen Bauplanungsrecht und Bauordnungsrecht, Straßenverkehrsrecht, Wasserrecht, Umwelt- und Naturschutzrecht
- die maßgebliche Mitwirkung bei Aufbau und Pflege einer Flächenmanagementdatenbank
- die Begleitung von Umlegungs- und Grenzregelungsverfahren einschließlich des freiwilligen Landtauschs und anderer Flurbereinigungsverfahren
- die Umsetzung des gesamten fachbezogenen Verwaltungsrechts, die Abwicklung des fachbezogenen Satzungs-, Verordnungs- und Vertragswesens sowie die Erschließungsbeitragsabrechnung
- die Mitwirkung bei der verwaltungsseitigen Begleitung von kommunalen Planungs-, Hoch- und Tiefbaumaßnahmen der Mitgliedsgemeinden als Bauherrn und Auftraggeber
- die Organisation der EDV und Digitalisierung im eigenen Sachgebiet (z. B. Betreuung des GIS-Programmes INGRADA samt Datenpflege) und evtl. auch darüber hinaus
- die Ausübung der Funktion des „Breitbandpaten“ in den Mitgliedsgemeinden und die Betreuung aller im Zusammenhang damit stehender Verfahren (z. B. anlässlich des Mobilfunkausbaus)
- die Vorbereitung und Erledigung aller Vorgänge, Verfahren und Verwaltungsakte im Aufgabengebiet einschließlich der relevanten Ausschreibungs- bzw. Vergabeverfahren im Zusammenhang mit Planungen und Baumaßnahmen aller Art
- die Erstellung von Statistiken im Bereich der Zuständigkeit
- die baurechtliche Beratung von Bürgerinnen und Bürgern
- der Sitzungsdienst in kommunalen Gremien einschließlich des Sachvortrags und der Protokollierung sowie der Vorbereitung und Nachbereitung aller Angelegenheiten in eigener Zuständigkeit

Wir erwarten von Ihnen

- einen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r mit Bereitschaft zum BL II oder den Abschluss als Verwaltungsfachwirt (BL II) bzw. den Abschluss der Beamtenlaufbahn im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst (Qualifikation als Beamtin/Beamter der 2. Qualifikationsebene) mit Bereitschaft zum Verwendungsaufstieg oder den Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) oder eines vergleichbaren Hochschulstudiums (Qualifikation als Beamtin/Beamter der 3. Qualifikationsebene)
- Sozialkompetenz, Teamfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, hohe Belastbarkeit und evtl. Erfahrung in der Personalführung
- hohe Veränderungskompetenz, insbesondere im Zusammenhang mit den Themen EDV und Digitalisierung
- praktische Erfahrung in der Behördenorganisation und umfassende Kenntnisse in der Kommunalverwaltung
- eine dienstleistungsorientierte Einstellung
- ein hohes Maß an Selbständigkeit, Eigenverantwortung sowie Zuverlässigkeit und Engagement
- selbstbewusstes Auftreten mit ausgeprägtem Verantwortungsbewusstsein und Verhandlungsgeschick
- eine schnelle Auffassungsgabe und Entscheidungsfreude
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- fundierte IT-Kenntnisse und routinierten Umgang mit EDV-Standardprogrammen
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung (z.B. Teilnahme an Sitzungen außerhalb der regulären Dienstzeit)
- die Ausbildereignungsbescheinigung oder die Bereitschaft zu deren Erwerb

Wir bieten Ihnen

- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle berufliche Aufgabenstellung in einer Führungsposition
- eine umfassende Einarbeitung und alle Möglichkeiten der fachbezogenen Fortbildung
- ein kollegiales und motiviertes Team
- besondere Wertschätzung für persönliches Engagement und Flexibilität
- einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz mit moderner Arbeitsumgebung und technischer Ausstattung
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen von Gleitzeitregelungen
- eine leistungsgerechte Bezahlung nach Ihrer Qualifikation und bisherigen Tätigkeit entsprechend dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bzw. dem Bayer. Besoldungsgesetz (BayBesG) mit allen üblichen sozialen Leistungen im öffentlichen Dienst

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Bitte beachten Sie:

Personenbezogene Daten werden im Rahmen des Bewerbungsverfahrens elektronisch gespeichert und verarbeitet. Diese Daten werden zu keinem anderen Zweck verwendet. Nach Abschluss des Verfahrens werden diese Daten fristgerecht gelöscht. Grundsätzlich schicken wir keine Bewerbungen zurück. Legen Sie uns mit Ihrer Bewerbung bitte nur Kopien von Zeugnissen und sonstigen Nachweisen vor. Auslagen für ein eventuelles Vorstellungsgespräch werden nicht erstattet.