

## **Stellenausschreibung**

Die Gemeinde Kolkwitz schreibt zum nächstmöglichen Zeitpunkt die in der Bauverwaltung angesiedelte Vollzeitstelle (39 Stunden)

**des Sachbearbeiters/der Sachbearbeiterin (m/w/d)**

**für Verkehrsflächen, Infrastruktur und Gewässer**

unbefristet aus.

### **Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:**

- Bearbeitung und Bescheidung von Straßenaufbrüchen, Verlegungen von öffentlichen Ver- und Entsorgungsleitungen
- Aufbau und Führung eines Straßenaufbruchskatasters
- Führung des Straßenverzeichnisses und Zuarbeit zu Widmungen
- Mitarbeit bei der Regulierung von Versicherungsschäden
- Dokumentation, Kontrolle und Koordinierung der Unterhaltung, Instandsetzung und Investitionsmaßnahmen des Regenwassernetzes und zugehöriger Bauwerke
- Mitwirkung bei der Erarbeitung von Fördermittelanträgen
- Koordinierung von Bau- und Unterhaltungsmaßnahmen an Gewässern und zugehörigen Bauwerken, in Zusammenarbeit und Abstimmung mit dem WBVOC
- Ausschreibung von notwendigen Fremdleistungen
- Ausarbeitung von Stellungnahmen zu Projekten von weiteren Medienträgern
- Bearbeitung von Bürgeranfragen aus dem Bürgerportal

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

### **Anforderungen:**

- Abschluss als staatlich geprüfter Techniker (m/w/d) für Bautechnik oder eine vergleichbare höhere Ausbildung, mit einer dem Aufgabengebiet entsprechenden Qualifikation, mit vorzugsweiser einschlägiger Berufserfahrung
- Abschluss als Verwaltungsfachangestellter bzw. Verwaltungsfachwirt (m/w/d) mit einschlägiger Berufserfahrung aus dem Bereich Bauverwaltung oder
- fundierte Kenntnisse der vergaberechtlichen Vorschriften, VOB, HOAI sowie Brandenburgisches Straßengesetz
- ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Stressresistenz und sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Durchsetzungsvermögen, hohe Sozialkompetenz, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung sowie zur Teilnahme an Veranstaltungen und Versammlungen auch außerhalb der regulären Dienstzeit
- Zusammenarbeit mit Gremien
- sicherer Umgang mit den PC-Standardprogrammen
- Software-Kenntnisse in den Programmen ARCHIKART 4 und QGIS sind von Vorteil
- ein gültiger Führerschein der Klasse B

Die Bereitschaft an Fortbildungen teilzunehmen, ist ebenso Bedingung. Eine bestehende aktive Feuerwehrtätigkeit ist wünschenswert. Ein mögliches Engagement in der Freiwilligen Feuerwehr wird begrüßt und unterstützt.

Die arbeitsrechtlichen Bedingungen und die Vergütung richten sich nach dem gültigen Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst. Die Eingruppierung erfolgt in die EG 9a/9b TVöD. Wir bieten flexible Arbeitszeiten im Rahmen von Gleitzeitregelungen in einem modernen Rathaus.

Zur Geltendmachung der Rechte für Schwerbehinderte bzw. gleichgestellten behinderten Menschen ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Wir bitten um Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden können, wenn ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Des Weiteren weisen wir darauf hin, dass von Seiten der Gemeindeverwaltung Kolkwitz im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten nicht übernommen werden.

Aussagekräftige Bewerbungen mit schulischem und beruflichem Werdegang, Zeugniskopien, lückenlosem Beschäftigungsnachweis und qualifizierten Arbeitszeugnissen richten Sie bitte bis zum **15. November 2024** an die

Gemeinde Kolkwitz  
Fachbereich Hauptverwaltung  
Kennwort: SB Bauverwaltung  
Berliner Straße 19  
03099 Kolkwitz

**oder per Mail an:**

[bewerbung@kolkwitz.de](mailto:bewerbung@kolkwitz.de) (als PDF-Datei).

**Datenschutz:**

Auf die „Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Gemeinde Kolkwitz im Rahmen von Stellenausschreibungen gemäß Artikel 13 DSGVO“ – veröffentlicht auf [www.gemeinde-kolkwitz.de/datenschutz](http://www.gemeinde-kolkwitz.de/datenschutz) unter dem Download Hauptverwaltung – wird hingewiesen. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erkennen Sie diese Hinweise an.

Im Auftrag  
Daniela Remschel  
Fachbereichsleiterin der Hauptverwaltung der Gemeinde Kolkwitz  
Tel.: 0355/29300-12