

Die Stadt Königstein/Sächs. Schweiz hat ab sofort folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiter Bauamt/Hochbau mit späterer Leitungsfunktion (m/w/d)

Die Stadt Königstein ist erfüllende Gemeinde einer Verwaltungsgemeinschaft mit etwa 8.400 Einwohnern inmitten der landschaftlich reizvollen Sächsischen Schweiz. Dazu gehören die Gemeinden Gohrisch, Kurort Rathen, Rosenthal-Bielatal und Struppen.

Zu den Aufgaben gehören insbesondere

- Allgemeine Bauverwaltung und Bauordnungsrecht
- Vorbereitung und Mitwirkung bei der Vergabe von Bau- und Planungsleistungen
- Betreuung kommunaler Hochbauprojekte
- Beantragung, Verwaltung und Abrechnung von Fördermitteln
- Haushaltsplanung und –steuerung im Rahmen des NKHR
- Bestandsaufnahme + Bewertung kommunaler Gebäude
- Erstellung von Abschlussdokumentationen und Verwendungsnachweisen
- Gremienarbeit / Teilnahme an Ausschuss- und Gemeinderatssitzungen
- Übernahme Bauamtsleiterfunktionen(fachliche, organisatorische und personelle Verantwortung)

Änderungen im Aufgabengebiet sind möglich.

Unsere Anforderungen an Sie:

- Fachhochschul- oder Hochschulabschluss in mindestens einem Fachgebiet, welches dem Aufgabengebiet entspricht(Bereich Bauwesen, Städtebau oder Stadtentwicklung)
- Ergänzende betriebswirtschaftliche oder verwaltungstechnische Ausbildung ist von Vorteil
- Verständnis für die kommunalpolitischen Entscheidungsprozesse
- Fundierte Kenntnisse und Praxis im öffentlichen Bau- und Verwaltungsrecht
- Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Bürgermeistern und kommunalen Gremien der Stadt Königstein und den Mitgliedsgemeinden wird erwartet
- Personalführungskompetenz, ein souveränes Auftreten, Teamfähigkeit, Eigeninitiative und selbstständiges Arbeiten
- Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen
- Führerschein der Klasse B und Nachweis der Fahrtauglichkeit

Haben Sie Lust, Ihr Können und Ihre Ideen in der Verwaltungsgemeinschaft Königstein einzubringen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Wir bieten Ihnen:

- Eine anspruchsvolle, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Unbefristete Vollzeitstelle (40 Stunden) mit flexibler Arbeitszeitgestaltung
- Vergütung nach TVöD in der Entgeltgruppe 8 bis 9, bei entsprechender Leitungsfunktion
- Betriebliche Altersvorsorge und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis **15. Mai 2021** an:

Stadt Königstein
Büroleitung
Goethestraße 7
01824 Königstein

Elektronische Bewerbungen richten Sie an: hauptamt@stadt-koenigstein.de

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Thiele (035021 997-18) gern zur Verfügung.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, werden nicht erstattet.

Später eingehende Bewerbungen oder Unterlagen, die nicht den oben genannten Anforderungen entsprechen, werden nicht berücksichtigt. Bewerbungen schwerbehinderter bzw. gleichgestellter behinderter Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens verarbeiten wir personenbezogene Daten von Bewerbern elektronisch. Wird mit einem Bewerber ein Anstellungsvertrag geschlossen, erfolgt die Speicherung der übermittelten Daten zum Zwecke der Abwicklung des Beschäftigungsverhältnisses unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften. Schließen wir mit dem Bewerber keinen Anstellungsvertrag, so werden die Bewerbungsunterlagen zwei Monate nach Bekanntgabe der Absageentscheidung gelöscht, sofern einer Löschung keine sonstigen berechtigten Interessen (beispielsweise eine Beweispflicht in einem Verfahren nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz) entgegenstehen. Die Rücksendung schriftlich eingereicherter Bewerbungsunterlagen erfolgt nur mit einem beiliegenden, frankierten Rückumschlag. Die datenschutzgerechte Vernichtung nicht zurückgesendeter Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens wird zugesichert. Diese erfolgt zwei Monate nach Zustellung der Absageentscheidung.