



## STELLENAUSSCHREIBUNG

In der Gemeinde Niedere Börde ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

### **eines/einer Sachbearbeiters/Sachbearbeiterin Bauamt – Straßen- und Tiefbau**

befristet mit derzeit 39,0 Wochenstunden als Krankenvertretung zu besetzen.

Die Gemeinde Niedere Börde befindet sich am Nordrand der Magdeburger Börde im Landkreis Börde und in unmittelbarer Nähe von Magdeburg, der Landeshauptstadt Sachsen-Anhalts. Auf einer Fläche von 78 km<sup>2</sup> leben z.Zt. 7.213 Einwohner. Der Verwaltungssitz der Gemeinde befindet sich in Groß Ammensleben.

#### **Wesentliche Aufgabengebiete sind:**

- Unterhaltung des gemeindlichen Straßen- und Wegenetzes sowie anderer straßenbegleitender Anlagen (in Verbindung mit dem Betriebshof),
- Mitwirkung bei den entsprechenden Straßen- und Wegeplanungen sowie deren Umsetzung,
- Umsetzung des Erschließungs- und Beitragsrechtes im Straßen- und Tiefbau,
- Sicherung und Gebührenveranlagung zur Straßenreinigung,
- Koordinierung des Winterdienstes (in Verbindung mit dem Betriebshof),
- Führung und Aktualisierung des Straßenbestandsverzeichnisses,
- Wahrnehmung der Aufgaben der Niederschlagswasserbeseitigung einschließlich der Gebührenerhebung,
- Beantragung, Umsetzung und Abrechnung von Fördermittelangelegenheiten,
- Konzeptionelle und koordinierende Aufgaben im Rahmen der Bauleitplanung sowie der Breitbanderschließung,
- Zuarbeit für die Haushaltsplanung im Bereich Tiefbau,
- Rechnungsbearbeitung, vom Auftrag über die Ausführung bis zur Abschlussbuchung.

Durch eine derzeitige Umstrukturierung sind Aufgabenergänzungen möglich, wie z.B.

- allgemeine Grünanlagen sowie Friedhofspflege und Gestaltung,
- Baumschnitt,
- Instandhaltung Straßenbeleuchtung,
- Schachtscheine.

#### **Folgende Voraussetzungen werden erwartet:**

- abgeschlossenes Studium als Bauingenieur/in, Bachelor in Fachrichtung Tief- und Straßenbau oder gleichwertiger Abschluss mit entsprechender Berufserfahrung,
- umfangreiche Verwaltungskennntnisse, auch in Anwendung des Bereiches Tiefbau (VOB, VOL und HOAI),
- fundierte EDV-Kennntnisse auch im Umgang mit GIS und anderen Liegenschaftsanwendungen,

- Organisationsfähigkeit und Flexibilität,
- Engagement, Motivation, Eigenverantwortlichkeit und Teamfähigkeit,
- hohe Belastbarkeit,
- betriebswirtschaftliche Arbeitsweise,
- gute Kommunikationsfähigkeit,
- Wahrnehmung des Rufbereitschaftsdienstes,
- Einsatzbereitschaft auch außerhalb der offiziellen Dienstzeiten (Sitzungen, Fachveranstaltungen),
- Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen,
- PKW-Führerschein,
- es wird die Bereitschaft erwartet, sich hinsichtlich der Arbeitszeitgestaltung den Erfordernissen des Arbeitsplatzes anzupassen.

Die Stelle wird nach TVöD/VKA mit der EG 8 vergütet, vorbehaltlich einer endgültigen Stellenbeschreibung und tariflichen Stellenbewertung.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum 30.03.2018 an die

**Gemeinde Niedere Börde**  
**Personalamt**  
**Stichwort: Bewerbung BA**  
**Große Straße 9/10**  
**39326 Niedere Börde, OT Groß Ammensleben**

Bewerbungen per E-Mail ([personalamt@niedere-boerde.de](mailto:personalamt@niedere-boerde.de)) werden nur angenommen, wenn alle Anlagen ausschließlich im PDF-Format übersandt werden. Anderenfalls gilt die Bewerbung als nicht eingegangen.

Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.

Alle nicht zurückgesandten Bewerbungen werden nach Ablauf des 30.06.2018 vernichtet.

Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung einschließlich Reisekosten werden nicht übernommen.

Tholotowsky  
 Bürgermeisterin