

Die Gemeinde Buggingen hat zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** in **Vollzeit und unbefristet** folgende Stelle zu besetzen:

## Sachbearbeitung Bauverwaltung (m/w/d)

Wir setzen eine abgeschlossene Ausbildung im öffentlichen Dienst voraus.

### Ihr Aufgabenbereich umfasst unter anderem:

- Geschäftsstelle Bau- und Umweltausschuss
  - Vorbereitung von Sitzungen
  - Sachvortrag und Protokollierung
- Bauleitplanung
  - Begleitung der Ingenieurbüros bei der Aufstellung, Fortschreibung und Änderung der Bebauungspläne / Flächennutzungspläne (Einführung der Digitalisierung)
  - Vorbereitung der Unterlagen für die Gremien
  - Veränderungssperren / Innenbereichssatzungen
  - Auskünfte / Auslegungen
- Bauverwaltung
  - Erstellen von Negativzeugnissen
  - Bauanträge und Bauvoranfragen
  - Beratung und Auskunftserteilung
  - Gebührenbescheide
  - Hausnummernzuteilung
  - Baulastenverzeichnis
- Sanierung und Entwicklungsmaßnahmen
  - Mitwirkung bei den Verfahren
  - Sanierungsrechtliche Genehmigungen
- Weitere Verwaltungsaufgaben
  - Denkmalschutz
  - Flurbereinigungen
  - Lärmaktionsplanung
  - Bauakten- und Planverwaltung (Einführung der Digitalisierung)
  - Statistik

*Diese Aufzählung ist nicht abschließend und kann jederzeit ergänzt bzw. verändert werden.*

### Ihr Profil:

- Sie haben eine Ausbildung im öffentlichen Dienst (Ausbildung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst bzw. Angestelltenprüfung I oder II).
- Sie sind teamfähig, flexibel, belastbar und zeichnen sich durch Eigeninitiative, zielstrebiges Arbeiten und Verantwortungsbewusstsein aus.

### Wir bieten:

- Einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem kleinen Team
- Tarifrechtliche Vergütung nach TVöD oder Beamtenrecht je nach Aufgabenzuweisung und persönlicher Qualifikation
- Regelmäßige Aus- und Fortbildungen und Qualifizierungsmöglichkeiten
- Betriebsrente (Zusatzversorgung)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (Hansefit)

### Haben wir Ihr Interesse geweckt oder möchten Sie sich verändern?

Dann richten Sie Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung bitte bis spätestens 22. Oktober 2021 an das Bürgermeisteramt Buggingen.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Hauptamtsleiterin Sonja Pfeiffer (Tel.: 07631/1803-23, E-Mail: [sonja.pfeiffer@buggingen.de](mailto:sonja.pfeiffer@buggingen.de)) und Bauamtsleiter Theo Speyer (Tel.: 07631/1803-29, E-Mail: [theo.speyer@buggingen.de](mailto:theo.speyer@buggingen.de)) gerne zur Verfügung.

Bürgermeisteramt Buggingen  
Hauptstraße 31 | 79426 Buggingen  
Telefon 07631/1803-0

[www.buggingen.de/  
stellenangebote](http://www.buggingen.de/stellenangebote)

