



Bei der Samtgemeinde Bothel ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle im Bereich

Sachbearbeitung Bauverwaltungsamt (w/m/d)

zu besetzen.

Im Wesentlichen beinhaltet die Stelle folgende Aufgabenbereiche:

● **Liegenschaftsverwaltung**

- Mitwirkung bei der Vergabe von Aufträgen zur Bewirtschaftung und Unterhaltung kommunaler Liegenschaften
- Überwachung der fristgemäßen Ausführung / Durchführung erteilter Aufträge sowie der rechtzeitigen Mängelbeseitigung im Rahmen der Gewährleistung
- Rechnungsbearbeitung
- Schadensbeseitigung bei Einbrüchen, Sachbeschädigungen etc.

● **Bearbeitung von Bauanträgen und Bauvoranfragen**

- Erteilung von Auskünften sowie Beratung von Bauinteressierten und Investoren
- Abgabe von Stellungnahmen in Genehmigungs- oder Anzeigeverfahren
- Erteilung von Auskünften an Bauinteressierte, Investoren, Gutachter und Architekten zu baurechtlichen Vorschriften, ggfs. in Abstimmung mit der Baugenehmigungsbehörde
- Mitwirkung bei der Eintragung von Baulasten

● **Bearbeitung zur Erhebung von Schmutzwasserbeiträgen sowie von Erschließungs- und Straßenausbaubeiträgen**

- Prüfung beitragsrechtlicher Voraussetzungen
- Ermittlung beitragsfähiger Aufwendungen
- Berechnung von Anlieger- und Schmutzwasserbeiträgen
- Erstellung von Beitragsbescheiden

● **Abwasserbeseitigung**

- Prüfung und Bearbeitung von Anträgen auf Erteilung von Erlaubnissen für Grundstücksanschlüsse an die öffentliche Entwässerungsanlage zur Schmutz- und/oder Regenwasserbeseitigung
- Erteilung von Erlaubnissen zur Grundstücksentwässerung
- Führung des Kanalkatasters
- Überwachung der Kleinkläranlagen und der Fäkalschlammabeseitigung
- Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern

● **Verwahrgelessaufgaben**

- Verwaltung von Bürgschaften, Verträgen und sonstigen im Verwahrgeless einzuliefernden Dokumenten
- Überwachung von Gewährleistungsfristen

Sie bringen folgende Qualifikationen mit:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder einer vergleichbaren (kaufmännischen) Berufsausbildung (z.B. Kauffrau für Büromanagement)
- fundierter, geübter Umgang mit MS Office-Anwendungen
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungslehrgängen
- selbstständige, zielgerichtete und zuverlässige Arbeitsweise
- idealerweise Erfahrung in den vorgenannten Aufgabenbereichen
- Kenntnisse in der Software Deutsche eVergabe sowie WebGis wären wünschenswert, sind aber nicht zwingend erforderlich

Was die Samtgemeinde Bothel Ihnen bietet:

- ein breitgefächertes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- eigenverantwortliche Tätigkeit
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelungen
- vielfältige, an das Tätigkeitsfeld angepasste Fortbildungsmaßnahmen
- ein motiviertes und kollegiales Team

Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 8 TVÖD. Die Stelle ist unbefristet und zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit zu besetzen. Die Möglichkeit einer Verteilung der Arbeitszeit auf mehrere Beschäftigte wird auf Grundlage der eingehenden Bewerbungen geprüft. Bitte geben Sie ggf. bei Ihrer Bewerbung den gewünschten Stundenumfang und die von Ihnen favorisierte Lage und Verteilung der Arbeitszeit an. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und diesen Gleichgestellte im Sinne von § 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bei Interesse richten Sie bitte Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen in einer PDF-Datei bis zum **15.03.2023** ausschließlich per E-Mail an bewerbung@bothel.de.

Für fachliche und inhaltliche Fragen zum Arbeitsplatz steht Ihnen Herr Behr unter der Telefonnummer: 04266/983-1540 gerne zur Verfügung. Bei Fragen im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren können Sie sich an Frau Harth-Kotteck Telefonnummer 04266/983-1512 wenden.

Zu Zwecken der Durchführung des Bewerbungsverfahrens werden personenbezogene Daten gespeichert. Die Unterlagen werden bei erfolgloser Bewerbung nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Berücksichtigung des § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) vernichtet.

Weitere Informationen zum Datenschutz stehen auf der Homepage unter <https://www.bothel.de/ihr-rathaus/stellenangebote.html> als Download „Informationsschreiben Datenschutz für Bewerbungsverfahren“ bereit.