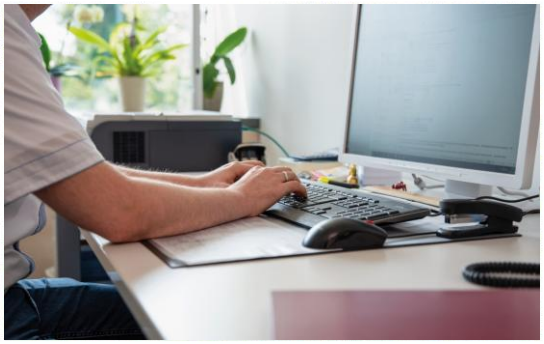
Gemeinde Gröbenzell


Die Gemeinde Gröbenzell mit ca. 20.000 Einwohner*innen am westlichen Stadtrand von München (S-Bahnlinie 3) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Büroleitung für das Bauamt (w/m/d)

befristet zur Krankheitsvertretung in Teilzeit mit 32 Wochenstunden.
Kennziffer n362

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Büroleitung: Management des Backoffice für den Geschäftsbereich III (Bauamt), der angegliederten Sachgebiete Hochbau und Tiefbau sowie Unterstützung der Assistenz Bauverwaltung und Ortsentwicklung/Umwelt
- Persönliche Assistenz des Bauamtsleiters
- Betreuung und Durchführung von Ausschreibungen und Vergaben im Bauwesen (Hochbau, Tiefbau, Städtebau)
- Energiemanagement (Monitoring) der gemeindeeigenen Liegenschaften (u.a. Rathaus und anliegende Gebäude)
- EDV-Koordination und Administration der einschlägigen Softwareprodukte (AVA, DMS, Office u.a.)
- Vorbereitung von Sitzungen des Gemeinderats und seiner Gremien

Was wir Ihnen bieten:

- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem technischen Bauamt
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- eine Eingruppierung bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen in die Entgeltgruppe 9c (das monatliche Tabellenentgelt beträgt derzeit – abhängig von der individuellen Stufenzuordnung – etwa 3.290,85 Euro bis 4.535,55 Euro brutto bei Teilzeitbeschäftigung mit 32 Wochenstunden. Maßgeblich sind die jeweils geltenden tariflichen Regelungen des TVöD. Die Stufenzuordnung erfolgt unter Berücksichtigung der einschlägigen Berufserfahrung sowie der tarifrechtlichen Vorgaben)
- die Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Zusatzversorgung, Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung
- die Großraumzulage/Ballungsraumzulage bei Vorliegen der Voraussetzungen
- einen attraktiven Arbeitsplatz in einem modernen Rathaus direkt in der Ortsmitte
- wahlweise EGYM Wellpass oder Sachbezugskarte
- alle unsere Vorteile finden Sie hier: https://www.groebenzell.de/rathaus-politik/karriere/mitarbeitenden-vorteile/

Worauf kommt es uns an:

- erfolgreicher Abschluss zum*zur Beamten*in der dritten Qualifikationsebene (ehemals gehobener nichttechnischer oder technischer Verwaltungsdienst), zur*zum Verwaltungsfachwirt*in (BL II), Hochschulstudium im Bauwesen oder Baumanagement und mindestens dreijährige einschlägige Berufserfahrung oder vergleichbar.
- mehrjährige Berufserfahrung, idealerweise im öffentlichen Dienst
- Fundierte Kenntnisse des Vergaberechts, vor allem im Bereich der Bauvergaben (VgV, VOB)
- Kenntnisse der einschlägigen Vorschriften und Normen (u.a. HOAI, GEG, BauGB, BauNVO, BayBO)
- Fundierte Anwendungskenntnisse der einschlägigen Softwareprodukte (AVA, DMS, CAD, Office o.ä.)
- Erfahrungen im Umgang mit sensiblen Informationen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens C1-Niveau gem. GER)
- Grundlegende Englischkenntnisse von Vorteil
- Selbständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Entscheidungsfreude, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit

Kontakt und Information:

Bitte nutzen Sie die Möglichkeit der Online-Bewerbung in unserem Bewerbungsportal.
Für Fragen zu Aufgaben und Stelleninhalten stehen Ihnen der Leiter des Bauamtes, Herr Suhner unter 08142 505 - 280 und Frau Reifenrath aus dem Personalbüro, Tel.: 08142 505 -894 gerne zur Verfügung.
Die Auswahl erfolgt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung.
Bewerbungen aller Geschlechter sind gleichermaßen erwünscht. Bewerberinnen und Bewerber mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

© Fotos: Marco Feicht