



Rosenstadt | ZWEIBRÜCKEN

Beim **Stadtbauamt** der Stadt Zweibrücken ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

**einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters (m/w/d)
in der Abteilung Bauordnung**

zu besetzen.

Es handelt sich um einen Teilzeitarbeitsplatz mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden, vergütet nach Entgeltgruppe 11 TVöD. Die Stelle ist zur Vertretung befristet bis zum 31. Oktober 2023.

Das Tätigkeitsfeld umfasst insbesondere:

- Technische Sachbearbeitung der Abteilung Bauordnung
- Bearbeitung der Baugesuche (Prüfung und Genehmigung)
- Durchführung des vereinfachten Genehmigungsverfahrens nach § 65 LBauO
- Bearbeitung von Ordnungsverfügungen
- Einleitung von Bußgeldverfahren
- Bearbeitung von Widerspruchsverfahren
- Führen des Baulastenverzeichnisses
- Vornahme von Baukontrollen

Von den Bewerberinnen und Bewerbern erwarten wir ein abgeschlossenes Fachhochschul- bzw. Hochschulstudium als Diplom-Ingenieur/in (FH) in der **Fachrichtung Hochbau** oder einen vergleichbaren Abschluss, der die Bildungsvoraussetzungen für die Eintragung in die **Architektenkammer** erfüllt bzw. eine Mitgliedschaft in der Architektenkammer.

Darüber hinaus werden erwartet:

- gute Fachkenntnisse, auch in verwandten Fachdisziplinen
- gute mündliche, schriftliche und zeichnerische Ausdrucksfähigkeit
- Genauigkeit und Zuverlässigkeit
- Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft
- Kenntnisse in fachspezifischen EDV-Programmen
- Teamfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein
- Selbstständigkeit

Von Vorteil sind mehrjährige Berufserfahrung in den Bereichen Bauordnung und Hochbau sowie Vertrautheit im Umgang mit Verwaltungsstrukturen.

Zur Erfüllung ihres Gleichstellungsplans ist die Stadtverwaltung Zweibrücken besonders an Bewerbungen von Frauen interessiert. Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Prüfungszeugnisse, Weiterbildungszertifikate, Arbeitszeugnisse, Referenzen etc.) richten Sie bitte unter Angabe des **Aktenzeichens "63.1.2"** bis zum **15.08.2020** an die **Stadtverwaltung Zweibrücken, Personalamt, Herzogstr. 1, 66482 Zweibrücken.**

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen **ungeheftet** und nur als **Kopien** ein. **Von der Nutzung von Bewerbungsmappen bitten wir abzusehen. Eine Rücksendung der Unterlagen erfolgt nicht.** Die datenschutzgerechte Vernichtung nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens wird garantiert.