



Die Gemeinde Pfedelbach (ca. 9.000 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen engagierten und motivierten

Sachbearbeiter im Bauamt (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit. Grundsätzlich ist die Stelle auch teilbar.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Mitwirkung in Ausschreibungsverfahren
- Verrechnung von Bauhofleistungen und Bearbeitung von Kostenersatzbescheide
- Beschaffungswesen
- Vorbereitung und rechnerische Prüfung von Rechnungen
- Vorbereitung von Gutachten für die Bearbeitung durch den Gutachterausschuss
- Stellvertretung für den Bereich Bauverwaltung

Wir erwarten:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten
- Sicherem Umgang mit EDV-Programmen
- Selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit

Wir bieten:

- Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildungen
- Mitarbeit in einem motivierten Team
- Einen modern eingerichteten Arbeitsplatz
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung
- leistungs- und tarifgerechte Vergütung nach Entgeltgruppe 6 TVöD und sonstige Leistungen des öffentlichen Dienstes auf Grundlage des TVöD

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich mit den üblichen Unterlagen bis **28.01.2019** bei der Gemeinde Pfedelbach, Personalamt, Hauptstraße 17, 74629 Pfedelbach oder online an gemeinde@pfedelbach.de.

Für Rückfragen stehen Ihnen Frau Tanja Wilke, Personalleiterin, Tel. 07941/6081-13 oder Frau Brigitte Niesing, Bauamtsleiterin, Tel. 07941/6081-30, gerne zur Verfügung.

Hinweis: Die Bewerbungsunterlagen werden **nicht** zurückgeschickt, sondern nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet. Reichen Sie daher keine Originale ein und verzichten Sie auf Schnellhefter und Bewerbungsmappen.