

STELLENAUSSCHREIBEN

Im Dezernat Bau, Umwelt und Verkehr, WBL ist im Bereich Bauaufsicht in der Abteilung Technischer Bereich/Baugenehmigungsverfahren zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle für eine

Sachbearbeitung Baukontrolle (m/w/d)

(Entgeltgruppe E 9a bzw. E 8 TVöD, 39 Wochenstunden)

befristet für die Dauer der Abwesenheit/Umsetzung des Stelleninhabers zu besetzen. Bei dauerhaftem Freiwerden und bei erfolgter Bewährung kann das Aufgabengebiet auch dauerhaft übertragen werden.

Das Aufgabengebiet kann auch von Teilzeitkräften wahrgenommen werden.

Aufgabengebiet:

- eigenverantwortliche Bearbeitung von Anzeigen (Schwarzbauten, Nachbarbeschwerden)
- Durchführung von Ortsbesichtigungen
- Anordnung von baurechtlichen Maßnahmen vor Ort
- Überwachung von Bauverfahren nach Genehmigung
- Durchführung von Bauzustandsbesichtigungen und Ortskontrollen
- Erstellen von Polizeiverfügungen
- Bearbeitung von Widerspruchsverfahren.

Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung zum*zur staatlich geprüften Bautechniker*in (Eingruppierung erfolgt in E 9 a TVöD)

oder

- Handwerksmeister*in mit auf der Grundlage der Handwerksordnung oder des Berufsbildungsgesetzes (aufbauend auf einer mindestens dreijährigen Ausbildung) bestandener Prüfung zur*zum Meister*in in den Gewerken Maurer*in, Beton-/Stahlbetonbauer*in oder Zimmerer (m/w/d)
(Eingruppierung erfolgt in E 9 a TVöD)

alternativ:

- Schulabschluss der Sekundarstufe 1 **und**
- abgeschlossene Berufsausbildung in einem Bauberuf (Maurer*in, Beton-/Stahlbetonbauer*in, Elektriker*in, Zimmerer (m/w/d) oder Bauzeichner*in) **und**
- 12 Monate nachgewiesene Berufsausübung in einem der genannten Gewerke
(Eingruppierung erfolgt in E 8 TVöD)

Hinweis:

Bei der Stellenbesetzung werden vorrangig Bewerber*innen mit der abgeschlossenen Berufsausbildung zum*zur staatlich geprüften Bautechniker*in oder Handwerksmeister*in berücksichtigt.

- Kenntnisse auf dem Gebiet des öffentlichen Baurechts (LBauO, BauGB) sowie des sonstigen, das Bauwesen betreffenden öffentlichen Rechts oder Bereitschaft, sich diese kurzfristig anzueignen
- Kenntnisse im Verwaltungsverfahrenrecht und der VwGO oder Bereitschaft, sich diese kurzfristig anzueignen

- gute EDV-Kenntnisse
- Selbstorganisation der anfallenden Tätigkeiten
- Bereitschaft zur täglichen Bildschirmarbeit
- Fahrerlaubnis Klasse B bzw. 3
- Bereitschaft, den eigenen Pkw zu dienstlichen Zwecken gegen Kfz-Entschädigung zu benutzen
- Bereitschaft, Dienst auch zu ungünstigen Zeiten zu verrichten
- gute Allgemeinbildung und Umgangsformen
- Geschick im Umgang mit Menschen
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Leistungsbereitschaft und überdurchschnittliche Belastbarkeit
- Teamfähigkeit
- Fähigkeit zu guter Zusammenarbeit mit Vorgesetzten.

Senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den dazugehörigen erforderlichen Anlagen (insbesondere Lebenslauf, Abschlusszeugnisse von Schule/ Berufsausbildung/ Studium, Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse, Kopie Führerschein, ggfs. Schwerbehindertenausweis etc.)

unter Angabe der **Kennziffer 4-17.107.2021** bis spätestens **01.05.2021**

vorzugsweise per E-Mail an:

Bewerbungen@Ludwigshafen.de

Alternativ können Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen auch postalisch zusenden:

Stadtverwaltung Ludwigshafen am Rhein
 -Bereich Personal-
 Postfach 21 12 25
 67012 Ludwigshafen am Rhein

Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, daher bitten wir bei der postalischen Zuleitung ausschließlich um Zusendung von Kopien. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.

Bei gleicher Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt, ebenso Frauen, solange und soweit eine Unterrepräsentanz im Sinne des Landesgleichstellungsgesetzes vorliegt.

Für fachliche Fragen stehen Ihnen Herr Crestani, Tel. 0621/504-3200 und für Personalfragen Frau Wendel, Tel. 0621/504-2520, gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns über Ihr Interesse!