



Die Stadt Alpirsbach sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit, befristet für zwei Jahre zur Verstärkung des Teams im Bauamt einen

Sachbearbeiter (m/w/d)

Ihre Aufgabenschwerpunkte umfassen insbesondere:

- Hochbau/Tiefbau: Unterstützung und Mitarbeit bei der Durchführung von Beschaffungen und Ausschreibungen (VOB, VOL),
- Sachbearbeitung im Rahmen der Hoch- und Tiefbauverwaltung, Rechnungsbearbeitung und -prüfung,
- Kontakt, Auftrag und Koordination von Leistungen durch den Bauhof, Auftragsweiterleitung,
- Unterstützung bei der Liegenschaftsverwaltung,
- Allgemeine Verwaltungstätigkeit, Sekretariat.

Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit mit:

- abgeschlossener Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder artverwandtem Beruf,
- gute EDV-Kenntnisse, insbesondere MS-Office-Anwendungen,
- Eigeninitiative, Einsatzbereitschaft und Flexibilität,
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen,
- Erfahrung im allgemeinen Verwaltungsrecht und Baurecht sowie Auftrags- und Vergabewesen, Kenntnisse der HOAI sind wünschenswert.

Wir bieten:

- einen interessanten und anspruchsvollen Arbeitsplatz in einem engagierten und kompetenten Team.
- eine leistungsgerechte Vergütung in Entgeltgruppe 6 TVöD mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Sie sind interessiert?

Dann richten Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen inkl. Einverständniserklärung zur Datenverarbeitung bitte bis **spätestens zum 28.08.2022** an Bewerbung@alpirsbach.de. Postalisch eingegangene Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt!

Für Auskünfte steht Ihnen Frau Schönberger (Hauptamtsleiterin) Tel. 07444/9516-210 gerne zur Verfügung.