

## Stellenausschreibung

Die Stadtverwaltung Reichenbach beabsichtigt in der Abteilung Stadtentwicklung / -planung / Bauordnung die Stelle

### **Sachbearbeiter Bauordnung (w/m/d)**

zum 01.07.2019 zu besetzen.

#### **Zu Ihren Aufgaben gehören im Wesentlichen:**

- Beratung der an Verfahren Beteiligten zu bauplanungs- und bauordnungsrechtlichen Zulässigkeits- und Genehmigungsvoraussetzungen sowie den Befugnissen der Bauaufsichtsbehörde
- Prüfung bauordnungsrechtlicher Zulässigkeit sowie Antragsbearbeitung
- Vorprüfung der Bauvorlagen auf Vollständigkeit und Nachforderungen, Einholung von Stellungnahmen und Zustimmungen von Fachämtern
- Formelle und materielle Prüfung von Anträgen sowie rechtliche Würdigung der Stellungnahmen der Fachämter
- Abklärung der Prüfpflicht bautechnischer Nachweise, Abwägung und Wichtung der Prüfergebnisse
- Erarbeitung von Bescheiden und Bescheinigungen einschl. Kostenverfügung
- Bearbeitung von Widersprüchen und deren Abhilfeprüfung
- Bearbeitung von Bußgeldangelegenheiten
- Prüfung und Eintragung von Baulasten und Führung des Baulastenverzeichnisses
- Erteilung von Abgeschlossenheitsbescheinigungen
- Abnahmen, Kontrollen, Bauzustandsbesichtigung und wiederkehrende Prüfungen
- Durchführung ordnungsbehördlicher Maßnahmen im Rahmen der Bauaufsicht
- Prüfung und Entscheidung über Abweichungen, Ausnahmen und Befreiungen
- Abnahme Fliegender Bauten

#### **Wir erwarten:**

- Hoch- oder Fachhochschulabschluss als Bauingenieur (w/m/d) oder gleichwertiger Abschluss
- Fundierte Kenntnisse im Bau- und Verwaltungsrecht
- Kenntnisse in der Anwendung arbeitsplatzbezogener PC-Technik (Microsoft Office, GIS)
- Besitz Führerschein Klasse B
- Hohes Maß an selbständiger Fort – und Weiterbildung
- Persönliches Engagement, hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit, selbstständige Denk- und Arbeitsweise
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen und Verantwortungsbewusstsein
- Berufserfahrung ist wünschenswert

## **Wir bieten:**

- Besetzung einer Vollzeitstelle mit wöchentlich 40 Stunden Arbeitszeit
- Einstellung auf unbestimmte Zeit
- Eingruppierung nach EG 10 TVöD
- Probezeit: 6 Monate
- Betriebliche Altersvorsorge
- Gleitende Arbeitszeit

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis über das Vorliegen einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist bitte in Kopie beizufügen.

Bewerbungen richten Sie bitte mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugnisabschriften, Qualifizierungsnachweisen, Arbeitszeugnissen und Beurteilungen **bis zum 31.03.2019** an **Stadtverwaltung Reichenbach im Vogtland, Stabsstelle, Abt. Hauptverwaltung / Personalwesen, Markt 1, 08468 Reichenbach im Vogtland, E-Mail: [schuldt@reichenbach-vogtland.de](mailto:schuldt@reichenbach-vogtland.de)**

Wir möchten darauf hinweisen, dass wir als Einrichtung des öffentlichen Dienstes für die Teilnahme an Vorstellungsgesprächen keine Reisekosten erstatten können.

Datenschutzhinweise: Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden. Ausführliche Informationen dazu finden Sie auf unserer Homepage [www.reichenbach-vogtland.de](http://www.reichenbach-vogtland.de) unter der Rubrik Service / Datenschutz.

Reichenbach im Vogtland, 14.02.2019

Raphael Kürzinger  
Oberbürgermeister