



# Stellenausschreibung 01/2018

Die Gemeinde Callenberg schreibt im Fachbereich III (Bauverwaltung) die Stelle eines/einer

## **Mitarbeiter/in allg. Bauverwaltung/Bauaktenarchiv**

zur schnellstmöglichen Besetzung aus.

Das Beschäftigungsverhältnis ist zunächst **befristet auf zwei Jahre**.

### Folgende **Aufgaben** gehören zum Zuständigkeitsbereich:

- Führung und Pflege des Straßenbestandsverzeichnisses, Brückenbücher, usw.
- Sondernutzungen an gemeindlichem Eigentum
- Schachtscheine
- Führung und Pflege des GIS-Programmes
- Wasser, Abwasser, Gewässer, Nachbarschaftsrecht, Plätze, Wege, Brücken
- Bauaktenarchiv (Führung, Pflege und Dokumentation der kommunalen Bauvorhaben)
- Straßenbeleuchtung

Eine genaue Abgrenzung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

### Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbarer Abschluss (mit entsprechender Berufserfahrung)
- einschlägige Berufserfahrung ist von Vorteil
- fachliche Kompetenz und Rechtskenntnisse im Aufgabenbereich
- Verantwortungsbewusstsein, Durchsetzungsfähigkeit
- Teamfähigkeit, selbstständiges Arbeiten
- gute EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen
- Kenntnisse im Umgang mit dem Caigos GIS-Programm wünschenswert
- Führerschein Klasse B

Es handelt sich um eine Stelle mit 35 Wochenstunden in der Entgeltgruppe 5 TVöD (VKA). Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis **15.03.2018** schriftlich an die

**Gemeinde Callenberg  
z.Hd. des Bürgermeisters Daniel Röthig  
Stellenausschreibung 01/2018  
OT Falken  
Rathausstr. 40  
09337 Callenberg**

oder per Email an [gemeindeverwaltung@callenberg.de](mailto:gemeindeverwaltung@callenberg.de) oder per Fax an die 03723/ 69 99 88

Daniel Röthig, Bürgermeister  
Callenberg, den 26.01.2018