



Die Verwaltungsgemeinschaft Kleinwallstadt mit dem Markt Kleinwallstadt und der Gemeinde Hausen



sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt für ihr Bauamt** einen
Verwaltungsfachangestellten (AL II/BL II) (m/w/d)
oder einen
vergleichbaren Mitarbeiter (m/w/d)
aus dem bautechnischen Bereich in Vollzeit.

Ihr zukünftiges Aufgabengebiet umfasst u. a. folgende Schwerpunkte:

- Mitwirkung bei der Planung, Betreuung, Ausführung und Überwachung von gemeindlichen Baumaßnahmen
- Unterhalt der öffentlichen Straßen, Wege, Plätze und sonstigen Liegenschaften
- Bearbeitung von Bauanträgen
- Abrechnung der Beiträge nach dem BauGB
- Vollzug des Straßenverkehrsrechts
- Unterstützung des technischen Bauamtsleiters und der Geschäftsleitung
- Eine ausführliche Stellenbeschreibung finden Sie im Internet unter:
<https://www.kleinwallstadt.de/kleinwallstadt/stellenangebote>

Wir erwarten von Ihnen:

- Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten mit erfolgreichem Abschluss des Angestelltenlehrgangs II / Beschäftigtenlehrgangs II oder vergleichbare Qualifikation im bautechnischen Bereich
- Möglichst Berufserfahrung in der Kommunalverwaltung (Bauverwaltung)
- Sicherer Umgang in der Anwendung der üblichen MS-Office Anwendungen, Kenntnisse im Bereich von GIS-Anwendungen
- Selbstständiges, eigenverantwortliches Arbeiten, Teamfähigkeit, sicheres Auftreten sowie wertschätzender Umgang mit Vorgesetzten, Kollegen und Bürgern
- Erarbeitung von Entscheidungsvorschlägen und sachgebietsbezogene Teilnahme an Sitzungen in den Abendstunden
- Führerschein Klasse B

Dafür bieten wir Ihnen:

- Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Sachgebiet in einem freundlichen und kollegialen Umfeld
- Eingruppierung nach TVöD in EG 9b mit den üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelung
- Gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis
spätestens 18. 9. 2020 an die

Verwaltungsgemeinschaft Kleinwallstadt
Personalverwaltung – Hauptstraße 2, 63839 Kleinwallstadt

Per E-Mail bitte ausschließlich im PDF-Format an personal@kleinwallstadt.de

Für Rückfragen steht Ihnen unser Geschäftsleiter Herr Markus Michler, Tel. 0 60 22/22 06-43,
gerne zur Verfügung.

Verwaltungsgemeinschaft Kleinwallstadt

Stellenbeschreibung zum



Stelle: 30.2

Stelleninhaber: N.N.

Amt: Bauverwaltung

Sachgebiet: Bauverwaltung, Bauordnungsrecht, Beiträge, Straßenverkehrsrecht

Funktion: Sachbearbeiter

Übergeordnete Stellen:
Gem.Vors., GL, Leiter Bauverwaltung

Untergeordnete Stellen:
keine

Vertretung von
Stelle 30.1
Stelle 10.0 (Bauleitplanung)

vertreten durch
Stelle 30.1
Stelle 10.0 (Bauverwaltung)

Dienstaufsicht:
Gemeinschaftsvorsitzender

Fachaufsicht:
Leiter Bauverwaltung

Stellenbewertung/Eingruppierung

EG 9 b TVöD

Aufgabengebiete:

1. Bauverwaltung / Bauanträge

- Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten des Bauwesens
- Entgegennahme und Bearbeitung von Bauanträgen/Bauanfragen
- Prüfung auf Vollständigkeit
- Abklärung von baurechtlichen/technischen Problemen mit SG 30.1 sowie der Baugenehmigungsbehörde
- Beratung der Bauherren in Verbindung mit der Rahmenplanung und Altortgestaltung
- Stellungnahme der Gemeinde nach dem BauGB und der BayBO erarbeiten und zur Beschlussfassung den Gremien vorlegen
- Verantwortliche Führung der Bauakten inkl. Digitalisierungskonzepte
- Führen der Bauverzeichnisse
- Auskünfte aus dem ALB/GIS
- Katasterauszüge zur Bauvorlage
- Plankopien erstellen
- Allgemeiner Bürgerservice im Bauamtsbereich
- Sachgebietsbezogene Sonderaufgaben und Projekte
- Beratung über baurechtliche Angelegenheiten

2. **Bauordnungsrecht / Verwaltungsmäßige Mitwirkung bei der Erstellung/Durchführung/ Koordination von**

- Altlasten und Abbrüche
- Lärmschutz, Sonstiger Immissionsschutz
- Natur- und Landschaftsschutzmaßnahmen
- Ansprechpartner für Naturschutzbeauftragte, Naturschützer und Jagdberechtigte
- Ausgleichsflächenregelung und Ökokonto
- Bestandsaufnahmen umweltrelevanter Sachverhalte
- Biotop
- Umweltprojekte, Umweltschutzaufgaben, Umweltverträglichkeitsprüfungen
- Stellungnahme zu Umweltsachverhalten bei Planungen

3. **Beitragswesen**

Veranlagung von Erschließungsbeiträgen (BauGB), (Ausbaubeiträgen (KAG)), Herstellungsbeiträge und Wasser- und Kanal-Netzbeiträgen inkl. Erstattung der Hausanschlusskosten nach den gemeindlichen Satzungen

- Absprache mit SG 20.1 und 30.1 im Vorfeld der Planungen zur Prüfung der Abrechenbarkeit, Vertragsgestaltung, Buchungs- und Abrechnungsabwicklung mit Finanzierungsgesellschaften
- Beteiligung an Ausschreibungsformulierungen/Abschnittsbildung der Vergaben in Bezug auf Beitragsfähigkeit
- Aufwandskontrolle und Aufwandsermittlung in Bezug auf Beitrags/Umlagefähigkeit und Zuordnung von Erschließungsanlagen
- Überwachung des Kostenrahmens bei vorgegebenen Verkaufsendpreisen
- Erstellung von Vorausleistungsbescheiden Ausbaubeitrag/Erschließungsbeitrag
- Abrechnung und Bescheiderstellung von Erschließungs- und Ausbaumaßnahmen
- Abrechnung und Bescheiderstellung von Wasser- und Kanalnetzbeiträgen, ggf. Hausanschlüsse
- Erstellung der Soll-Listen für die Kassenverwaltung

Bearbeitung von Widersprüchen gegen die Beitragsbescheide

- Verhandlungen mit den Widerspruchsführern, Beschlussvorschlag an die Gremien, Stellungnahme an Landratsamt, Kostendeckungsantrag BayGT
- Bearbeitung der relevanten Unterlagen für evtl. Klageverfahren vor den Verwaltungsgerichten, Stellungnahmen, Vergleichsberechnungen;
- Verhandlungen und Absprachen mit dem beauftragten Anwaltsbüro, Teilnahme an Verhandlungsterminen Widerspruchsbehörde/Verwaltungsgerichte

4. **Mitwirkung bei der Planung, Ausführung, Betreuung und Überwachung von gemeindlichen Hoch- u. Tiefbaumaßnahmen in Absprache mit SG 30.1**

- Mitwirkung bei der Ausarbeitung von Ingenieur- und Architektenverträgen und Verhandlungen mit den Planern
- VOB und HOAI
- Überwachung der Abrechnungen
- Durchführung von Ausschreibungen gemeinsam mit dem Planungsbüro
- Einstellung, Betreuung und Überwachung von Ausschreibungen im digitalen Vergabeportal

- Mittelanforderungen Haushaltsplan
- Erstellen von Statistiken im Baubereich

5. Liegenschaftsverwaltung / Grundstücksverkehr

- Bauliche Überwachung und Auftragsvergabe für Unterhaltungsarbeiten an gemeindlichen Wohnungen
- Überprüfung der Energieversorgung der gemeindlichen Einrichtungen und Erarbeitung von kostengünstigeren Möglichkeiten bzw. Einsparmöglichkeiten
- Kaufmännisches Gebäudemanagement
- Überwachung sämtlicher Wartungsverträge in Abstimmung mit SG 30.1
- Auskünfte über Bodenrichtwerte des Gutachterausschusses
- Gemeindliches Vorkaufsrecht nach BauGB
- Überprüfung der Notarurkunden auf mögl. Vorkaufsrecht
- ggf. Vorlage an die Gremien mit Beschlussvorschlag nach Abstimmung mit der Geschäftsleitung
- Urkundenlisten bearbeiten und verwalten

6. Straßen- und Wegerecht

- Führung des Straßenbestandsverzeichnisses
- Widmung, Umstufung, Einziehung
- Jährliche Straßenbestandsmeldungen an das LRA für FAG-Mittelzuweisung
- Straßenverkehrsrechtliche Anordnungen
- Anordnung und Beschaffung von Verkehrsschildern, Sondernutzungen
- Sondernutzungen Gemeindestraßen
- Ausnahmegenehmigungen nach StVO
- Beantragen verkehrsrechtlicher Anordnungen für die Mitgliedsgemeinden bei der Kreisverwaltungsbehörde
- Teilnahme an örtlichen Verkehrsschauen
- Ansprechpartner für verkehrstechnische Bürgeranfragen
- Hausnummernzuteilungen
- Ansprechpartner für die Kommunale Verkehrsüberwachung
- Verkehrszählung und Überwachung mittels Tempoinfogerät
- Verkehrserziehung

7. Sachgebietsbezogener Sitzungsdienst

- Erstellung von Beschlussvorlagen
- Fertigung der Einladung für Bauausschusssitzungen
- Protokolldienst
- Erledigung der sachgebietsbezogenen Beschlüsse der Gremien

8. Städtebauförderung / Dorferneuerung / Wohnungsbauförderung

- Bauverwaltungsmaßige Begleitung der Städtebauförderung oder Dorferneuerung
- Entgegennahme von Förderanträgen für das Sanierungsgebiet „Altort“
- Koordination und Teilnahme an Ortsterminen zusammen mit Bauinteressenten und Ortsplaner
- Erstellung Verwendungsnachweisen i.V.m. SG 20.1 für Sanierungsgebiet „Altort“
- Städtebauliche Wettbewerbe

- Fassadenprogramme
- Sozialer Wohnungsbau
- Förderung des Wohnungsbaus
- Flächen- und Leerstandsmanagement

9. Denkmalschutz

- Allgemeine Aufgaben
- Denkmalschutzliste in Zusammenarbeit mit dem Landratsamt Miltenberg
- Behandlung von denkmalrechtlichen Anträgen

10. Sachgebietsbezogene Überwachung gemeindlicher Satzungen

11. Ansprechpartner und Koordination des Unterhalts der öffentlichen Straßen, Wege, Plätze, Kinderspielplätze, Wanderwege und des Wohnmobilstellplatzes

12. Sauberhaltung Grundstücken / Baum-Kataster

- Vollzug der entsprechenden örtlichen Regelungen
- Pflege des Baumkatasters und Abstimmung mit dem Bauhof hinsichtlich Pflegemaßnahmen

Kleinwallstadt, den