



In der Gemeinde Südharz ist eine Stelle als

**Projektassistenz (m/w/d)**

zum 01.01.2021 zunächst befristet bis 31.12.2022 in Vollzeit zu besetzen.

Die Einstellung erfolgt zweckbefristet für die Dauer der Sanierungsmaßnahme am Freizeitbad „Thyragrotte“ im Ortsteil Stolberg. Die Vergütung erfolgt auf der Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) in der Entgeltgruppe 6.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Tätigkeiten:

- Zuarbeiten für die Durchführung von Vergaben bis zur Zuschlagsreife in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Fachbereich
- Mitwirkung bei der Organisation, Dokumentation und Abwicklung von Ausschreibungen bzw. Submissionsverfahren
- Baustellenbegehungen mit Überprüfung der Einhaltung von Vorgaben, Vorschriften, Auskünfte
- Bauabnahmen vorbereiten
- Kostenverfolgung und Abrechnungsprüfung/-kontrolle der Fachplaner und Ausführenden
- Mitwirkung bei der Auftragsausführung, Bearbeitung/ Untersetzung, Überwachung und Abrechnung der Fördermittel des Sanierungsprojektes „Thyragrotte“
- Bearbeitung des Schriftverkehrs für die Fördermittelstelle
- Büroorganisation sicherstellen und allg. administrative Aufgaben wahrnehmen
- Teilnahme an Submissionsterminen, Bauberatungen und Koordinierungsgesprächen

Änderungen in den Aufgaben sind vorbehalten.

Voraussetzungen, die Sie erfüllen sollten:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder Beschäftigtenlehrgang I bzw. eine vergleichbare Qualifikation oder einschlägige Berufserfahrung
- eine selbständige, organisierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS Office Produkten
- hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- Vertiefte Kenntnisse im Bauwesen und in Vergabevorschriften wünschenswert

Schwerbehinderte werden bei gleicher beruflicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir Sie uns bereits in Ihrem Bewerbungsschreiben einen Hinweis auf Ihre Schwerbehinderung / Gleichstellung zu geben.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (ausführliches Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Beurteilungen von Arbeitsstellen und Praktika etc.) **bis zum 02.12.2020** an die

**Gemeinde Südharz**  
**Personalabteilung**  
**Wilhelmstraße 4**  
**06536 Südharz**  
oder per Mail an **bewerbung@rossla.de**

*Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu. Einzelheiten entnehmen Sie bitte den datenschutzrechtlichen Informationen auf unserer Homepage [www.gemeinde-suedharz.de](http://www.gemeinde-suedharz.de).*

*Bewerbungsunterlagen werden nur bei Übersendung von ausreichend frankierten Rückumschlägen zurückgesandt. Eingangsbestätigungen erfolgen nicht. Auslagen, die in Verbindung mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.*

*Für Auskünfte steht Ihnen das Hauptamt, Bereich Personal zur Verfügung.*