



In der Gemeinde Südharz ist eine freierwerbende Stelle als

**Sachbearbeiter\*in Hoch- und Tiefbau/  
Städtebauliche Sanierung und Denkmalschutz (m/w/d)**

nach Möglichkeit zum **01.03.2021 (oder früher)** im Bau-/Ordnungsamt zu besetzen.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Die Vergütung erfolgt auf der Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Tätigkeiten:

- Maßnahmen zur Er- und Unterhaltung von denkmalgeschützten Gebäuden, Kulturdenkmalen und sonstigen baulichen Anlagen
- Prüfung von Anträgen auf bauliche Veränderungen und Maßnahmen zur Erhaltung aus denkmalrechtlicher Sicht bei Nichtzuständigkeit der UDB
- Erarbeitung und Fortschreibung von Satzungen mit Bezug Denkmalschutz
- Bearbeitung des Förderprogrammes „Städtebaulicher Denkmalschutz“ für den OT Stolberg
- Prüfung der Anträge auf private Förderung
- Abstimmung und Zusammenarbeit mit der Unteren Denkmalschutzbehörde und dem Sanierungsträger
- Mitwirkung bei Planung, Bau, Begehung, Instandhaltung und Pflege von Gebäuden einschließlich aller mit dem Gebäude verbundener technischer Anlagen und Außenanlagen
- Begehung, Unterhaltung und Pflege von unbebauten Grundstücken einschließlich aller mit dem Grundstück verbundener technischer Anlagen

Änderungen in den Aufgaben sind vorbehalten. Sämtliche Tätigkeiten schließen die Bearbeitung der Haushalts- und Rechnungsangelegenheiten, die Erstellung von Dokumentationen, ggf. die Fördermittelbeantragung und -abrechnung ein.

Voraussetzungen, die Sie erfüllen sollten:

- Abschluss zum/zur Verwaltungsfachwirt\*in bzw. Beschäftigtenlehrgang II mit Kenntnissen im Bau- und Vergaberecht und im Bereich Denkmalschutz bzw. vergleichbare Qualifikationen, wie etwa ein abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Bauingenieurwesen oder FH-Dipl. / Bachelor der Fachrichtung Architektur oder Hochbau
- Fachkompetenz im Bauordnungs- und Bauplanungsrecht
- nach Möglichkeit Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung und/oder im Bauwesen
- Ergebnisorientierte, selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Verantwortungsbereitschaft, Entscheidungsfähigkeit, Rechtsanwendungskompetenz
- gute Kenntnisse in der Anwendung aller MS Office Standardprogramme
- Führerschein Klasse B

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 (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien, Beurteilungen etc.)

**bis zum 22. November 2020** an die

**Gemeinde Südharz  
Personalabteilung  
Wilhelmstraße 4  
06536 Südharz**

oder per Mail an **[bewerbung@rossla.de](mailto: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.