



Stellenausschreibung

In der Gemeinde Oberkrämer ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **unbefristete** Stelle als

Mitarbeiter/in im Sachgebiet Tief- und Straßenbau (w/m/d)

zu besetzen.

Zu den Kernaufgaben gehören:

- Administrative Bürotätigkeiten und organisatorische Wahrnehmung der Aufgaben der Straßenbauverwaltung,
- Mitarbeit im kommunalen Abwasserbetrieb und Zusammenarbeit mit dem Geschäftsbesorger,
- Vorbereitung von Ausschreibungen für Maßnahmen im Tief- und Straßenbau,
- Durchführung von baulichen Maßnahmen an Schmutz- und Regenwasserbeseitigungsanlagen,
- Abstimmungen mit Fachplanern und anderen Straßenbauverwaltungen,
- Beauftragung, Überwachung und Koordination von Baumaßnahmen,
- Prüfung von Rechnungen und Aufmaßen,
- Aufgaben im Zusammenhang mit der Verkehrssicherungspflicht auf öffentlichen Straßen, Wegen und Plätzen,
- Beantragung und Abruf von Fördermitteln, Erstellung von Verwendungsnachweisen,
- Haushalts- und Kassenangelegenheiten des Sachgebietes,
- Bearbeitung von Anfragen.

Wir erwarten:

- eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine jeweils mindestens gleichwertige Qualifikation mit Berufserfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung,
- Kenntnisse im Straßenrecht und den einschlägigen technischen Regelwerken,
- eine selbstständige und strukturierte sowie sorgfältige Arbeitsweise,
- einen sicheren Umgang in MS Word, MS Excel und MS Outlook,
- einen Führerschein Klasse B.

Wir bieten:

- eine unbefristete Einstellung mit einer regelmäßigen Arbeitszeit von 39 Stunden/Woche, Teilzeitbeschäftigung möglich,
- eine tarifliche Bezahlung nach TVöD in Entgeltgruppe 8,
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- eine betriebliche Zusatzversorgung für Beschäftigte,
- jährliche Sonderzahlungen, vermögenswirksame Leistungen,
- 30 Tage Urlaub im Jahr,
- eine flexible Arbeitszeitregelung,
- betriebliches Gesundheitsmanagement,
- Fahrradleasing,
- ein interessantes und vielseitiges Arbeitsfeld,
- eine gute Arbeitsatmosphäre.

Ihre Bewerbung mit Ihren aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, Tätigkeitsnachweise) richten Sie bitte bis spätestens **13.06.2025 ausschließlich per E-Mail an:**

bewerbung@oberkraemer.de

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt behandelt. Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen auch elektronisch erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht.