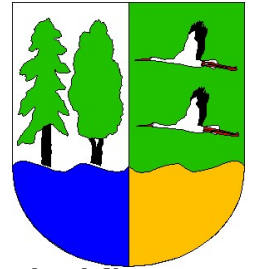


Stellenausschreibung

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, eigenverantwortliche Wahrnehmung der Aufgaben der Straßenbauverwaltung, einschließlich Teileinziehung, Einziehung und Widmungsverfügungen
- Bearbeitung von Aufgaben zur Straßenbeleuchtung und der dazugehörigen Energieabrechnung
- Erstellung von Sondernutzungserlaubnissen für Baustellen- und Grundstückszufahrten sowie Aufbruchgenehmigungen gemäß BbgStrG
- Erteilung von Zustimmungen nach dem TKG
- Mitarbeit im kommunalen Abwasserbetrieb und Zusammenarbeit mit dem Geschäftsbesorger
- Wahrnehmung von Aufgaben im Zusammenhang mit der Verkehrssicherungspflicht auf öffentlichen Straßen, Wegen und Plätzen
- Neubeschaffung von Beschilderung, Stadtmobiliar und sonstigem Straßenmobiliar
- Auftragserteilung und Überwachung der Grünflächenpflege auf öffentlichen Verkehrsflächen
- Bearbeitung von Anfragen von Bürgerinnen und Bürgern sowie sonstigen Dritten

Wir erwarten:

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

Wir bieten:

- eine unbefristete Einstellung mit einer regelmäßigen Arbeitszeit von 39 Stunden/Woche, Teilzeitbeschäftigung grundsätzlich möglich
- bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen eine Eingruppierung bis Entgeltgruppe 9a TVöD
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Zusatzversorgung für Beschäftigte
- jährliche Sonderzahlungen, vermögenswirksame Leistungen
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- eine flexible Arbeitszeitregelung sowie Homeoffice im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- betriebliche Gesundheitsangebote und Fahrradleasing
- ein interessantes und vielseitiges Arbeitsfeld
- eine gute Arbeitsatmosphäre

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, Tätigkeitsnachweise) richten Sie bitte bis spätestens **28.08.2026** per E-Mail an:

bewerbung@oberkraemer.de

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

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. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht