

Die Gemeinde Schalksmühle sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

>> eine/n Bautechniker /in (m/w/d) >>

zur Verstärkung des Teams im Fachbereich für Planen und Bauen.

Die Einstellung erfolgt befristet mit der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit einer bzw. eines Vollbeschäftigten. Die Stelle wird zunächst befristet für zwei Jahre besetzt.

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem TVöD, und die Eingruppierung erfolgt nach Qualifikation.

Sie erfüllen folgende formale und fachliche Anforderungen:

- Planung, Unterhaltung und Bewirtschaftung von Spiel- und Bolzplätzen sowie der Spielgeräte
- Planung und Beschaffung von Neugeräten und Ausstattungen auf Spiel und Bolzplätzen
- Durchführen der visuellen und operativen Sicherheitsüberprüfungen auf Spiel- und Bolzplätzen
- Vorbereitung / Mitwirkung bei der Durchführung der Straßenunterhaltung (Sondernutzungen)
- Bewirtschaftung und Unterhaltung der gemeindeeigenen Abscheider- und Abwasserpumpenanlagen.
- Überwachung und organisatorische Umsetzung der Entleerungen von Kläranlagen und Abwasserbehältern
- Mitwirkung bei der Erfassung des Niederschlagswassers an die öffentliche Entwässerungsanlage
- Mitwirkung bei der Einsatzleitung Winterdienst
- Schlüsselverwaltung (Teilbereich)
- Vertretung der Sachbearbeitung Hochbauunterhaltung im Urlaubs- und Krankheitsfall
- Bereitschaftsdienst Hochbau
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben im technischen Bereich

Eine weitere Aufgabenzuweisung gemäß den Anforderungen im Fachbereich für Planen und Bauen bleibt vorbehalten.

Ihr Persönlichkeitsprofil:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in der Bautechnik bzw. ähnliche Qualifikation
- gerne mehrjährige Berufspraxis in den oben genannten Aufgabenbereichen
- selbstständige, zielorientierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Engagement, Lernbereitschaft und kollegiales Teamverständnis
- Flexibilität, Organisationstalent, Belastbarkeit und Eigenständigkeit sind ihre Stärken
- Sie sind kreativ, konfliktfähig und bereit, sich regelmäßig fortzubilden
- Sie verfügen über fundierte MS-Office-Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit modernen Medien
- Für die Aufgabenwahrnehmung sind die Fahrerlaubnis der Klasse B und die Bereitschaft, den Privat-Pkw gegen Kostenerstattung für Dienstfahrten einzusetzen, erforderlich

Was können Sie von uns erwarten?

- ein selbständiges, verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld, Mitwirkung bei Konzeptentwicklungen und eine Arbeit, die sich ständig weiterentwickelt und viel Freiraum für Eigeninitiative und kreative Lösungen bietet
- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team

- eine angemessene Vergütung nach TVöD, je nach Qualifikation
- persönliche Entwicklungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- 30 Tage Urlaub und eine Jahressonderzahlung
- eine leistungsorientierte Bezahlung nach § 18 TVöD
- betriebliche Zusatzversorgung bei der VBL
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der dienstlichen Erfordernisse
- einen Tiefgaragenparkplatz
- Gesundheitsförderung durch den für Mitarbeiter*innen kostenlosen Zugang zum Service des Gesundheitsdienstleisters better doc (www.betterdoc.org)
- die Möglichkeit von Homeoffice

Wenn Sie an einer abwechslungsreichen Mitarbeit im Team unseres Fachbereiches für Planen und Bauen interessiert sind, dann richten Sie bitte die üblichen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Zeugnisse und Lebenslauf) bis **zum 17.10.2025** an den:

Bürgermeister der Gemeinde Schalksmühle
Fachbereich für Zentrale Dienste und Finanzen
Rathausplatz 1
58579 Schalksmühle

Für telefonische Auskünfte stehen Ihnen zur Verfügung:

- zum Aufgabengebiet: Sachgebietsleiter Ralf Bechtel, Telefon Nr.02355/84-266
- zu personalrechtlichen Fragen: Sachgebietsleiter Jörg Schönnenberg, Telefon Nr. 02355/84-211

Hinweis:

Wir versenden keine Eingangsbestätigungen für eingegangene Bewerbungen, bestätigen Ihnen den Eingang aber gern telefonisch.

Hinweis zum Datenschutz:

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen elektronisch erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Anschließend werden die elektronischen Unterlagen automatisch gelöscht.