



Die Gemeinde Moritzburg mit sechs Ortsteilen bietet ein vielfältiges Gemeindeleben und einen reichen Schatz aus Kunst, Kultur, Gewerbe, Bildung und Natur. Auch über die sächsischen Grenzen hinaus gilt die Kulturlandschaft Moritzburg als reizvolles Naherholungs-, Urlaubs- und Ausflugsziel.

Die Gemeinde Moritzburg erbringt für ca. 8.350 Bürgerinnen und Bürger Dienstleistungen. Um den bürgernahen und effizienten Service auch weiterhin gewährleisten zu können, stellen wir **befristet als Abwesenheitsvertretung zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

Mitarbeiter Straßen- und Tiefbau (m/w/d)

in **Teilzeit** mit 34 Wochenstunden ein.

Die Einstellung erfolgt nach § 14 Abs. 1 Nr. 3 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes als Krankheitsvertretung.

Ihre Tätigkeitsschwerpunkte:

- Vorbereitung, Ausschreibung, Beauftragung, Überwachung, Koordination und Abnahme von Planungs-, Bau- und Sanierungsmaßnahmen
- Mitwirken bei der Abrechnung finanzieller Zuwendungen
- Verfassen von Stellungnahmen zu Baugesuchen
- Verfassen von Bescheiden zur Änderung oder Neuanlage von Grundstückszufahrten
- Mitwirken bei den Aufgaben im Bereich Trinkwasser/Abwasser/Regenwasser
- Führen und Pflegen der Akten inkl. Digitalisierung

Ihr Profil:

- Sie haben ein abgeschlossenes Studium mit der Fachrichtung Bauingenieurwesen oder ein damit verwandtes Fach (Bachelor, FH-Diplom oder höher) oder Sie verfügen mindestens über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Bereich Straßenbau/Baubetrieb oder Verwaltung
- Berufserfahrungen im genannten Aufgabenfeld, in der öffentlichen kommunalen Verwaltung sowie im Straßenbau sind wünschenswert.
- Sie besitzen gute EDV-Kenntnisse und einen sicheren Umgang mit den Microsoft-Office-Produkten.
- Grundlegende Kenntnisse in HOAI, VOB, VOL, VgV, VHB, SächsStrG, Ortsrecht sowie in technischen Regelwerken sind erforderlich.
- Sie sind in Besitz eines gültigen Führerscheins der Klasse B und bringen die Bereitschaft zum Führen eines Dienst-PKW mit.
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen und Organisationsfähigkeit sowie über ein lösungsorientiertes und diplomatisches Auftreten.
- Eine selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie eine ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit runden Ihr Profil ab.
- Sie bringen sichere Deutschkenntnisse mit, welche mindestens dem Sprachniveau C1 (fließend in Wort und Schrift) entsprechen

Unser Angebot:

- Wir bieten Ihnen eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabe.
- Eine tarifgerechte Vergütung, bei persönlicher Voraussetzung bis zur **Entgeltgruppe 9 a**, nach dem TVöD VKA einschließlich einer Jahressonderzahlung und einem Leistungsentgelt.



- Die Stufenzuordnung richtet sich nach Ihrer Berufserfahrung und Ihrem bisherigen Werdegang.
- Sie erhalten eine betriebliche Altersvorsorge im Rahmen der Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes.
- Familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung und Bürgersprechzeiten ermöglichen die Vereinbarkeit von Familie und Beruf.
- Bei Bedarf können wir Plätze in einer unserer Kindertagesstätten vermitteln.
- Durch gezielte Fort- und Weiterbildungen können sich unsere Mitarbeiter fachlich und persönlich weiterentwickeln.
- Zuschuss zum Jobticket der DVB

Bei Interesse richten Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, vorzugsweise per E-Mail bis zum **07.04.2025** an

**Gemeinde Moritzburg
Bürgermeister
Herrn Jörg Hänisch
Schlossallee 22
01468 Moritzburg
E-Mail: bewerbung@moritzburg.de**

Ihr Ansprechpartner für Rückfragen ist Frau Susan Lehmann, zu erreichen unter der Telefonnummer 035207-853-66.

Bitte beachten Sie, dass auch bei postalisch eingegangenen Bewerbungen die Folgekommunikation via E-Mail erfolgt und eingereichte Unterlagen nicht zurückgesendet werden können.

Informieren möchten wir Sie, dass Ihre zugesendeten Bewerbungsunterlagen im Rahmen des Auswahlverfahrens und der für den öffentlichen Dienst geltenden Fristen in der Personalstelle der Gemeindeverwaltung Moritzburg datenschutzkonform aufbewahrt und anschließend unverzüglich gelöscht bzw. vernichtet werden.

Anfallende Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Angesichts der in der Gemeindeverwaltung Moritzburg anzustrebenden Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens sind Bewerbungen jeden Geschlechts gleichermaßen erwünscht. Die im Text verwandte Schreibform dient allein der Vereinfachung und steht für die geschlechtsneutrale Bezeichnung des Berufs.

Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderter Menschen, auch Gleichgestellter im Sinne des § 2 Abs. 3 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch (SGB IX) –, werden bei vergleichbarer Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und Sie kennen zu lernen.

Datenschutzerklärung:

Die Verarbeitung der erhobenen Daten erfolgt nach den Anforderungen der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG). Mit der Abgabe der Bewerbung wird in die Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens eingewilligt. Ein Widerruf der Einwilligung ist jederzeit möglich. Für den Datenschutz in der Gemeinde Moritzburg ist die Kommunale Informationsverarbeitung Sachsen – KISA, Semperstraße 2, 01069 Dresden, E-Mail: datenschutz@moritzburg.de beauftragt.