



In der Gemeinde Petershagen/Eggersdorf, ca. 15.600 Einwohner ist zum schnellstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

einer **Teamassistentz (m/w/d) für das Sachgebiet Hochbau**

in Vollzeit mit aktuell 39,5 Stunden die Woche unbefristet zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst die Unterstützung des Hochbauteams u.a. hinsichtlich folgender Arbeitsaufgaben:

- Projektorganisation wie Protokollführung, Schriftverkehr mit Behörden und Auftragnehmern, Verfassen von Bürgerinformationen etc.
- Kontrolle von Fristen bei Verträgen und Gewährleistungen
- Mitwirkung beim Nachtragsmanagement
- Budgetkontrolle und Kostenverfolgung hinsichtlich ausgeschriebener Bauleistungen
- Aktenführung, verantwortliche Umsetzung des neuen Aktenplans im DMS
- Mitarbeit bei Auswertungen von Baumaßnahmen und Erstellen von Statistiken
- Übernahme von organisatorischen Tätigkeiten, wie z.B. Vorbereitung von Beratungen kommunaler Gremien, die das Sachgebiet des Hochbaus betreffen

Ein Anteil von 25% der Stelle wird für die Mitarbeit im Sachgebiet Städtebauliche Planung in der Bauordnung ausgewiesen. Hier fallen unterstützende Tätigkeiten wie die Aufnahme von Bauanträgen oder das Zusammenstellen von Unterlagen zur Beurteilung von Anfragen an sowie die Übernahme des Ausstellens von Wohnberechtigungsscheinen.

Voraussetzung für die Besetzung der Stelle ist eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare Ausbildung.

Sie sollten mit der Standardsoftware MS Office vertraut sein, insbesondere in der effektiven Anwendung von Excel. Wünschenswert sind ARCHIKART-Kenntnisse. Die Bereitschaft zu Schulungen bei fehlenden Kenntnissen wird vorausgesetzt.

Idealerweise sollten Sie Verständnis für Bauabläufe und ein gewisses technisches Verständnis im Hinblick auf das Sachgebiet Hochbau mitbringen.

Wir bieten:

- eine tarifgerechte Vergütung, Jahressonderzahlung und leistungsbezogenes Entgelt
- einen attraktiven ergonomischen Arbeitsplatz mit moderner Technik in einer grünen Berliner Umlandgemeinde
- ein kollegiales Arbeitsumfeld
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- eine betriebliche Altersversorgung
- zielgerichtete Fortbildungsangebote
- flexible Arbeitszeitgestaltung und die Möglichkeit zur mobilen Arbeit

Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 8 gemäß der Anlage 1 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (VKA).

Das Entgelt beträgt 2910,37 € bis 3587,54 € monatlich (Stand Juli 2022), abhängig von Ihrer einschlägigen Berufserfahrung.

Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte bevorzugt berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 26. August 2022 unter Angabe des Kennzeichens 22/2022 an die Gemeinde Petershagen/Eggersdorf, Am Markt 8, 15345 Petershagen/Eggersdorf. Sofern Sie eine Bewerbung per E-Mail übermitteln möchten, beachten Sie bitte, dass diese ausschließlich unter der Adresse: [bewerbung@petershagen-eggersdorf.de](mailto:bewerbung@petershagen-eggersdorf.de) entgegengenommen wird, das Bewerbungsschreiben einschließlich seiner Anlagen als ein Dateianhang im PDF-Format mit einer maximalen Größe von 8 MB übermittelt werden soll und Dokumente, auf die durch externe Links verwiesen wird, nicht ausgewertet werden.

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. Einstellung werden die Daten der Bewerber (m/w/d) elektronisch gespeichert und verarbeitet. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Speicherung und Verarbeitung der Daten einverstanden. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen unter Berücksichtigung des Datenschutzes vernichtet bzw. gelöscht.