

Stellenausschreibung

In der Amtsverwaltung des Amtes Niepars ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines/einer

- Sachbearbeiter/in Straßenunterhaltung (m/w/d)

zu besetzen.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle mit einer durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit von 40 Std./Woche, Entgeltgruppe 8 TVöD.

Ihr Profil

Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r mit Erfahrungen in der Straßenunterhaltung bzw. Straßenwärter/ Tiefbaufacharbeiter mit Techniker- oder Meisterqualifikation

Kenntnisse/Fähigkeiten

- Rechtliche Grundlagen der Verkehrssicherungspflicht bei Straßen-Wegen-Plätzen
- Straßen- und Wegegesetz M-V
- Ortsdurchfahrtsrichtlinie
- PC-Kenntnisse in Office-Anwendungen (Word; Excel; Outlook)
- mehrjährige Berufserfahrung

Ihre Aufgaben

Im Bereich Straßenunterhaltung im Amtsbereich Niepars

- Schaffung einer haftungsrechtlichen Organisation
- Organisation und Optimierung der Planungen der Straßenunterhaltung- und Instandsetzung
- Festlegen und Planen von Touren der Straßenbegutachtung hinsichtlich der Verkehrssicherungspflicht (kontinuierliche Straßenkontrollen und Überwachungen → haftungsrechtliche Dokumentation)
- Erkennen von Straßenschäden und Gefahrenquellen in der Örtlichkeit
- Aufnahme von Straßenschäden und Gefahrenstellen
- Effektiver Einsatz von Outdoor-PC-Lösungen (z.B. Tablet/GPS-Ortung o.ä.)
- zeitgemäße Dokumentation der festgestellten Mängel
- Festlegung und Planungsvorbereitungen von Straßensanierungen
- Erstellen von einfachen Leistungstexten zur Vorbereitung von Ausschreibungen
- Vorbereiten und Zusammenstellen der erforderlichen Angaben zur Ausschreibung für die Vergabestelle
- Durchführen von Direktvergaben bis zu einer Wertgrenze von 5.000,- € netto
- Koordination der Baustellen zwischen den Gemeinden und den Firmen
- Abnahmen von Bauleistungen
- Rechnungsprüfung von Bauleistungen
- Haushaltsplanung im Bereich Straßenunterhaltung

Im Bereich Unterhaltung von Infrastrukturvermögen und Spielplätzen im Amtsbereich Niepars

- Festlegen und Planen von Touren der Begutachtung hinsichtlich der Verkehrssicherungspflicht (kontinuierliche Kontrollen und Überwachungen → haftungsrechtliche Dokumentation)
- Erkennen von Schäden und Gefahrenquellen in der Örtlichkeit
- Aufnahme von Schäden und Gefahrenstellen
- zeitgemäße Dokumentation der festgestellten Mängel
- Festlegung und Planungsvorbereitungen von Sanierungen und Instandsetzungen
- Erstellen von einfachen Leistungstexten zur Vorbereitung von Ausschreibungen
- Vorbereiten und Zusammenstellen der erforderlichen Angaben zur Ausschreibung für die Vergabestelle
- Durchführen von Direktvergaben bis zu einer Wertgrenze von 5.000,- € netto
- Koordination der Baustellen zwischen den Gemeinden und den Firmen
- Abnahmen von Bauleistungen
- Rechnungsprüfung von Bauleistungen
- Planungsvorbereitung bei Neubeschaffung und Aufstellung von Buswartehallen
- Haushaltsplanung in diesem Bereich

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, insbesondere Fahrtkosten, werden durch Amt Niepars nicht erstattet.

Sie sind interessiert:

Dann richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Lichtbild, lückenloser Tätigkeitsnachweis, Zeugnisabschriften, Arbeitszeugnissen und Referenzen) **bis zum 06.11.2020** an das Amt Niepars, Personalstelle, z.Hd. Frau Holst:

per Mail unter: i.holst@amt-niepars.de

per Post an: Amt Niepars

Personalstelle/ Frau Holst

Gartenstraße 69b

18442 Niepars

Die elektronische Übermittlung der Unterlagen (**bitte im PDF-Format**) wird bevorzugt.

Wir machen darauf aufmerksam, dass schriftlich eingereichte Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Es wird darum gebeten, ausschließlich Kopien einzureichen und auf das Übersenden von Bewerbungsmappen zu verzichten.

Wichtiger Hinweis:

Die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen bezüglich des Datenschutzes wird garantiert. Mit der Eingabe der Bewerbung erklären sich die Bewerberinnen und Bewerber gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet.

Fred Schulz-Weingarten
Amtsvorsteher