



nordfriesland.de

Wir suchen Sie!

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Fachbereich Kreisentwicklung, Bauen, Umwelt und Kultur für die Tätigkeiten für das Amt Pellworm sowie der amtsangehörigen Gemeinden eine/n

Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter für die Bauverwaltung (m/w/d)

Aufgaben:

- Bearbeitung von Grundstücksangelegenheiten für die Gemeinden (wie bspw. Landpacht- und Nutzungsverträge, Baulasten, Grunddienstbarkeiten, Grundsteuererklärungen, Bewirtschaftung, Klärung von Eigentumsverhältnissen, etc.)
- Vorbereitung von Vertragsverhandlungen und Abwicklung von Grundstückskäufen und -verkäufen
- Koordination der Ausschreibung von Konzessionsverträgen
- Koordination der Haushaltsplanung für die Bauverwaltung des Amtes Pellworm
- Haushaltbewirtschaftung und -kontrolle, Prüfung Mittelverfügbarkeit, Rechnungsfluss
- Ansprechpartner bzw. technische Betreuung für IT-Anwendungen in der Bauverwaltung des Amtes Pellworm (enaio E-Akte, Infoma, ShareFile, Zoom, E-Vergabe, Session)
- Koordination und Weiterentwicklung interner Arbeitsabläufe in der Bauverwaltung des Amtes Pellworm
- Führung der Vergabestatistik

Wir erwarten:

- eine erfolgreich abgeschlossene II. Angestelltenprüfung bzw. eine erfolgreiche abgelegte Prüfung zur Verwaltungsfachwirtin bzw. zum Verwaltungsfachwirt bzw. die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (Allgemeine Verwaltung) oder vergleichbare Qualifikation
- gute kommunikative Fähigkeiten und Einsatzbereitschaft
- die Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten und Teamfähigkeit
- ausgeprägte Denk- und Urteilsfähigkeit sowie Verhandlungsgeschick
- gute MS-Office Kenntnisse sowie idealerweise Erfahrung bei der Arbeit mit Haushaltsprogrammen und der E-Akte
- Führerschein Klasse B sowie die Bereitschaft den eigenen Pkw gegen Kostenerstattung nach BRKG einzusetzen
- Bereitschaft zur gelegentlichen Teilnahme an Ortsterminen auf der Insel Pellworm und den Halligen

Wir bieten:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (39 bzw. 41 Stunden/Woche)
- Entgelt nach Entgeltgruppe 10 TVöD bzw. A 11 SHBesG
- einen sicheren und attraktiven Arbeitsplatz direkt an der Nordsee in einer innovativen und modernen Verwaltung

Kontakt

Kreis Nordfriesland
Fachdienst Personal
Nina Haselhorst
Tel.: [04841 67905](tel:0484167905)



- flexible Arbeitszeiten, individuelle Urlaubsplanung, moderne Arbeitsformen mit Homeoffice und gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- 30 Tage Urlaub/Jahr sowie dienstfrei an Heiligabend und Silvester
- eine gute Zusammenarbeit in einem engagierten Team
- sehr gute Fortbildungsmöglichkeiten
- zahlreiche Angebote unseres Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Möglichkeit zur Teilnahme an unserem Firmenfitnessprogramm (über EGYM-Wellpass)
- attraktive Zusatzleistungen wie z. B. Jobticket, Fahrradleasing

Teilzeitbeschäftigung ist unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange möglich. Entsprechende Wünsche bezüglich Teilzeitbeschäftigung mit Stundenumfang geben Sie bitte in Ihrem Bewerbungsschreiben an.

Personen mit Schwerbehinderung genießen bei vergleichbarer Eignung und Qualifikation Vorrang.

Wir schätzen die Vielfalt und interkulturelle Erfahrungen in unserem Team. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind daher bei uns ausdrücklich erwünscht.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am 12.03.2025 statt.

Bewerbungen bitte bis zum 23.02.2025 ausschließlich als Online-Bewerbung über das [Bewerbungsformular](#) an den Kreis Nordfriesland zu richten.



Nordfriesland
Moin Lieblingsland.