

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unser Stadtbauamt in der Abteilung Bauverwaltung

eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter (m/w/d) für wiederkehrende Ausbaubeitragsangelegenheiten

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen. Bei sich ergänzenden Bewerbungen ist eine Besetzung grundsätzlich in Teilzeit möglich.

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

- Prüfung der Beitragsfähigkeit von Baumaßnahmen und Planungsvarianten,
- Erhebung von wiederkehrenden Ausbaubeiträgen einschließlich der Bearbeitung von Widersprüchen,
- Erteilung von Anliegerbescheinigungen,
- Prüfung eingehender Baugesuche hinsichtlich des Erschlossenseins und der Beitragserhebung,
- Bewertung und Stellungnahme zu Bebauungsplanentwürfen,
- Bearbeitung von straßenrechtlichen Angelegenheiten einschließlich Widmung und Einziehungen sowie Erteilung von Auskünften.

Anforderungsprofil:

- Zulassung zum dritten Einstiegsamt in der Fachrichtung Verwaltung (Diplom-Verwaltungswirt/-in (FH) oder Bachelor of Arts), Angestelltenprüfung II oder Personen, die sich in der Qualifizierungsphase für die Angestelltenprüfung II befinden,
- fundierte Kenntnisse im Erschließungs- und Ausbaubeitragsrecht sowie im Haushalts-, Kommunal- und Vergaberecht (z. B. BauGB, KAG, AO, GemO, HOAI etc.),
- sicherer Umgang mit relevanter Software wie Microsoft Office, Finanzverfahren Infoma newsystem kommunal (NSYS), more! rubin, Geodateninformationssysteme (Cosvega, ALKIS),
- hohe Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Kommunikations- und Gesprächsführungsfähigkeiten,
- Organisationsvermögen und Fähigkeit zur Priorisierung,
- Gewissenhaftigkeit und Zuverlässigkeit,
- hohes Verantwortungsbewusstsein und Fähigkeit zu selbstständigem Handeln,
- Erfahrungen mit Gremienarbeit sowie technisches Verständnis sind von Vorteil,
- sicheres Auftreten, Kommunikations- und Teamfähigkeit.

Wir bieten Ihnen:

- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz,
- eigenverantwortliches Arbeiten,
- Möglichkeit zur Inanspruchnahme von Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen,
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie,
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Bad Kreuznach,
- eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen,
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK) für Beschäftigte,
- Möglichkeit der Nutzung des vergünstigten Deutschlandtickets,
- verlässliche Regelungen für den öffentlichen Dienst,
- Mitarbeiterangebote mit Sonderkonditionen namhafter Hersteller und Marken,
- Angebote im Bereich des Gesundheitsmanagements.

Auf das Arbeitsverhältnis finden die Regelungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) Anwendung. Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 9c TVöD. Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen kann eine Besoldung nach beamtenrechtlichen Vorschriften bis Besoldungsgruppe A 10 LBesG erfolgen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (Nachweis über die Schwerbehinderung erforderlich).

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer 37-26 bis spätestens 29.03.2026 gerne per Mail (ausschließlich PDF-Format) an „bewerbung@bad-kreuznach.de“ oder schriftlich an die Stadtverwaltung Bad Kreuznach, Abteilung Personalwesen, Postfach 5 63, 55529 Bad Kreuznach.

Wir bitten um die Zusendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen. Selbstverständlich können die Bewerbungsunterlagen bei Nichtberücksichtigung zurückgesandt werden, wenn ein frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Auch ist es möglich, die Bewerbungsunterlagen persönlich innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens abzuholen.

