



# In- und Externe Stellenausschreibung

Stand: 22.04.2025

Die Gemeinde Hagen im Bremischen sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

## **Sachbearbeiter für die allgemeine Bauverwaltung (m/w/d)**

in Vollzeit.

Die Stelle ist auf unbefristete Zeit zu besetzen.

### **Ihre Aufgaben sind insbesondere:**

- Bearbeitung von Bauanträge
- Beglaubigung von Baulasten und führen des Baulastenkatasters
- Erstellen der jährlichen Hochbaustatistik und sonst. Statistiken
- Wegerecht
- Vermessungen/Grenztermine
- Überprüfung der Stundungsfälle nach BauGB
- Abrechnung Versicherungsfälle
- Verkauf/Ankauf Flächen
- Dienstwagenbetreuung (Rathaus, Hausmeister):
- Sicherheitstechnische Betreuung des Bauhofes (Veranlassung sicherheitstechnischer Prüfungen und gesetzlich vorgeschriebener Prüfungen)
- Aufgaben im Bereich der Straßenbeleuchtung:
- Begleitung von Förderprojekte

### **Das bringen Sie mit:**

- Eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine entsprechende beamtenrechtliche Qualifikation
- Nachweisbare Fachkenntnisse, auch rechtlicher Art, im Bereich allg. Bauverwaltung
- Sicherer Umgang mit den MS-Office Anwendungen
- Führerschein Klasse B
- Fähigkeit zum selbständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten
- Persönliches und fachliches Engagement
- Teamfähigkeit

### **Wir bieten Ihnen:**

- Einen sicheren, abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz
- Eingruppierung nach EG 8 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD VKA)
- Sonderleistungen wie Jahressonderzahlung und leistungsorientierte Bezahlung
- Altersversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL-Pflichtversicherung)
- Überdurchschnittliche zusätzlich geförderte private Altersvorsorge
- Vermögenswirksame Leistungen
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Flexible Arbeitszeiten, Vereinbarung von Familie und Beruf
- Firmenfitness
- Fahrradleasing

Die Stellen sind für alle Geschlechter gleichermaßen geeignet. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir **Sie** neugierig gemacht?

Sorgfältiges und gewissenhaftes Arbeiten werden ebenso vorausgesetzt, wie eine gute Arbeitsorganisation. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle mit **39 Wochenstunden**. Die Eingruppierung erfolgt in **Entgeltgruppe 8 des TVöD VKA**. Eine Besetzung mit Teilzeitkräften ist grundsätzlich möglich.

Dann schicken Sie uns bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Qualifikationsnachweise) **bis zum 18.05.2025** an

**Gemeinde Hagen im Bremischen**  
**Amtsplatz 3**  
**27628 Hagen im Bremischen**

oder per E-Mail [info@hagen-cux.de](mailto:info@hagen-cux.de) .

Bitte benutzen Sie **keine** Klarsichthüllen, Schnellhefter oder Ähnliches.

Sollten Sie noch Fragen haben, stehen Ihnen Herr Voos ([voos@hagen-cux.de](mailto:voos@hagen-cux.de) oder 04746-8736) oder Herr Leying ([leying@hagen-cux.de](mailto:leying@hagen-cux.de) oder 04746-8725) gern zur Verfügung.

Wir freuen uns, Sie vielleicht bald in unserem Team begrüßen zu dürfen.

Wir weisen Sie darauf hin, dass die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht erfolgt. Eine datenschutzgerechte Behandlung Ihrer Daten wird garantiert.