



Karlstein a.Main ist eine Gemeinde mit 8.100 Einwohnern, in der moderne Technologien und traditionelle Werte passend zueinander gefunden haben. Die Gemeinde liegt – eingebettet zwischen Main und Spessart - am Rande des Rhein-Main-Gebietes und bietet neben einem aktiven Vereinsleben, hervorragender Kinderbetreuung und einem Schwerpunkt in Umwelt- als auch Seniorenfragen sowie dank des Mains und ausgedehnter Wälder einen hohen Freizeitwert.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt zunächst eine*n

Studentische Hilfskraft im Bauamt (m/w/d)

Unser Team in der Bauverwaltung besteht derzeit aus vier Mitarbeitern. Die Bauverwaltung ist als Ressort für die Sanierung, die Unterhaltung und den Neubau von gemeindlichen Gebäuden und Liegenschaften verantwortlich. In diesem Zusammenhang ist es unser Auftrag, sämtliche Infrastruktur zu erfassen, in ihrem Zustand zu bewerten und daraus Baumaßnahmen abzuleiten.

Darum geht's:

- Unterstützung der Kollegen im Bauamt
- Formale Erstprüfung gestellter Anträge
- Inhaltliche Prüfung / Erste Durchsicht
- Vorbereitung von Stellungnahmen für den Gemeinderat
- Prüfung von Bauverzeichnissen
- Weitere Aufgaben im Zusammenhang von Bauanträgen

Das bringen Sie mit:

- Sie studieren Bauingenieurwesen, Architektur und/oder vergleichbare Studiengänge, Kenntnisse, Fähigkeiten oder Berufserfahrung
- Wünschenswert sind Grundkenntnisse der einschlägigen Rechtsvorschriften u. a. im allgemeinen Verwaltungsrecht und einschlägiger Verwaltungsverfahren sowie
- Erste Grundkenntnisse im öffentlichen Baurecht
- Sie besitzen Grundwissen hinsichtlich der gängigen bürowirtschaftlichen Abläufe z. B. Postbearbeitung, Beschaffung, DIN-gerechter Schriftverkehr und Schriftgutverwaltung sowie der doppelten Haushaltsführung.
- Sicherer Umgang mit einschlägiger Standardsoftware (MS Office)
- Sie sind gewohnt, ergebnisorientiert, selbstständig und eigenverantwortlich zu arbeiten
- Organisationsgeschick sowie ein sicheres Auftreten

- Sie bringen Ihre Teamfähigkeit gewinnbringend ein, dabei zeichnet sich Ihre Kommunikations- und Konfliktfähigkeit aus
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

Unsere Gemeinde bietet:

- Eine anspruchsvolle Aufgabe
- Tarifliche Vergütung (TVöD VKA)
- Gewährung einer Zusatzversorgung
- Vergünstigungen bei teilnehmenden lokalen Fitnesscentern
- Freier Eintritt in das gemeindliche Schwimmbad und unseren Weißsee
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (Employee Assistance Program)
- Flexible Arbeitszeiten für eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Home Office

Die Gemeinde Karlstein hat sich zum Ziel gesetzt, mehr schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen. Bewerbungen Schwerbehinderter sind ausdrücklich erwünscht. Die Gemeinde Karlstein will den Anteil von Frauen in den Bereichen erhöhen, in denen sie unterrepräsentiert sind. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert sich zu bewerben.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **15.05.2022** an Bewerbung@karlstein.de oder an Gemeinde Karlstein a.Main, Am Oberborn 1, 63791 Karlstein a.Main.

