Gemeinde
Waldbüttelbrunn

Die Gemeinde Waldbüttelbrunn mit den Ortsteilen Roßbrunn und Mädelhofen (Landkreis Würzburg) mit insgesamt ca. 5.000 Einwohnern, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Technische/n Sachbearbeiter/-in (m/w/d)
Staatl. geprüfte/r Bautechniker/-in (m/w/d)

zur Verstärkung des Teams im Bauamt – Bereich Hochbau – unbefristet und in Vollzeit.

Aufgabenschwerpunkte u. a.:
- aktive Mitgestaltung und Begleitung von gemeindlichen Hochbaumaßnahmen – von Neubau und Sanierung bis zur laufenden Unterhaltung einschließlich der Wahrnehmung von Bauherrenaufgaben,
- Mitwirkung bei spannenden Zukunftsprojekten der Gemeinde, insbesondere dem anstehenden Umbau eines ehemaligen Gewerbebetriebs zu einem modernen und leistungsfähigen Bauhof sowie die Weiterführung der Sanierung einer unserer Sporthallen,
- Beschaffung von Einrichtungsgegenständen für gemeindliche Gebäude,
- Planung, Ausschreibungen und Bauleitung, soweit kein Architektur- oder Ingenieurbüro beauftragt ist,
- Gebäudeleittechnik,
- techn. Zuarbeit zur Behandlung der Bauanträge, Bauvoranfragen, Vorlagen im Freistellungsverfahren,
- Anträge für Einzelgenehmigungen nach der VStättVO.

Ihr Profil:
- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Staatlich geprüften Bautechniker/-in (wünschenswert ist der Schwerpunkt Hochbau sowie Erfahrung in der Kommunalverwaltung),
- sichere Kenntnisse des Vergaberechts,
- organisatorische Fähigkeiten, vernetztes wirtschaftliches Denken,
- Kenntnisse von Ausschreibungsprogrammen, AutoCAD,
- Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit, selbstständige Arbeitsweise und Durchsetzungsvermögen,
- Führerschein Klasse B,
- Sprachkenntnisse mindestens im Level C1.

Wir bieten:
- unbefristete Anstellung in Vollzeit,
- leistungsgerechte Vergütung nach den besoldungs- und tarifrechtlichen Bestimmungen des öffentlichen Dienstes in Entgeltgruppe 9b TVöD (je nach Zuordnung zu einer Erfahrungsstufe gem. § 16 Abs. 2 und 2a TVöD beträgt das Einstiegsentgelt zwischen 3.779,84 EUR und 5.313,37 EUR brutto pro Monat),
- Mitarbeit in einer krisensicheren und sehr finanzstarken Kommune,
- Büroarbeitsplatz in einem neu errichteten und hochmodernen Rathaus,
- teilweise mobiles Arbeiten,
- 30 Tage Erholungsurlaub (ab 2027: 31 Tage) und flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung,
- betriebliche Altersversorgung,
- jährliches Leistungsentgelt mit einem überdurchschnittlichen Gesamtvolumen von 4 % gemäß § 18 TVöD,
- außerordentlich gutes betriebliches Gesundheitsmanagement mit der i-gb Gesundheitskarte (z. B. vergünstigte Eintritte in Thermen, Schwimmbäder, Fitnessstudios etc.), Gesundheitstage, Kurse zur Rückenschule innerhalb der Arbeitszeit, Obstkörbe, kostenloses gesprudeltes Trinkwasser,
- kostenlose Parkplätze direkt neben dem Rathaus,
- umfassende Einarbeitung und bedarfsgerechte Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen…

…und zu guter Letzt: **Ein freundliches und tolles Kollegenteam!**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen. Bitte übermitteln Sie uns diese bis zum **13. November 2026** bevorzugt über unser Bewerberportal unter:

https://www.waldbuettelbrunn.de/Stellenausschreibungen

Sie können Ihre Bewerbung auch per Mail an rathaus@waldbuettelbrunn.de oder per Post an die Gemeinde Waldbüttelbrunn, Lindenstr. 3, 97297 Waldbüttelbrunn, senden.

Für Fragen steht Ihnen zur Verfügung:
Frau Geschäftsleiterin Tanja Oehrlein, Tel. 0931 49704-25 oder Mail: tanja.oehrlein@waldbuettelbrunn.de

Datenschutzhinweise zu Ihrer Bewerbung bei der Gemeinde Waldbüttelbrunn finden Sie unter www.waldbuettelbrunn.de