

Die STADT MÜNCHBERG sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt vorerst im Rahmen einer Elternzeitvertretung

EINEN TECHNISCHEN MITARBEITER FÜR DAS STADTBAUAMT (HOCHBAU) M/W/D

STAATL. GEPR. BAUTECHNIKER, DIPL. INGENIEUR (FH) BZW. BACHELOR (Bauingenieur oder Architekt) für den Bereich Hochbau

Das Stadtbauamt beschäftigt sich mit der Ausgestaltung, Entwicklung und Organisation des städtischen Lebensraumes sowie der Betreuung der städtischen Liegenschaften und Infrastruktur.

Zu Ihren Aufgaben im Bauamt gehören unter anderem:

- Projektbetreuung bei kommunalen Hochbaumaßnahmen einschließlich der Übernahme der Bauherrenvertretung, Kosten- und Terminüberwachung, Abnahme sowie Abrechnung
- Projektverantwortlicher Ansprechpartner für externe Architektur- und Ingenieurbüros sowie sonstige Dienstleister
- Eigenverantwortliche Planung, Ausschreibung, Vergabe, Bauleitung und Abrechnung von kleineren Baumaßnahmen im kommunalen Hochbau
- Technische Zuarbeit für die Bauverwaltung
- Mitwirkung bei der Angebotsauswertung und Vergabe
- Betreuung der bestehenden Gebäude und sonstigen technischen Einrichtungen der Stadt (Unterhalt, Instandhaltung, Wartung, Energiebedarf)
- Veranlassung und Überwachung der regelmäßig notwendigen Prüfungen von Gebäuden und Ingenieurbauwerken
- Beschaffung von Einrichtungs- und Ausstattungsgegenständen für städtische Gebäude
- Mitwirkung bei Haushaltsplanung und Zuwendungsverfahren
- Bauverwaltung im technischen Bereich (einschl. Formulierung von Sitzungsvorlagen für die politischen Entscheidungsgremien)

Das bringen Sie mit:

- ein abgeschlossenes Hochschul-/Fachhochschulstudium im Bereich Bauingenieurwesen oder Architektur
- eine abgeschlossene Ausbildung zum staatlich geprüften Bautechniker Fachrichtung Hochbau
- sicheren Umgang mit der HOAI, der VOB und den einschlägigen fachtechnischen Regelwerken
- geübten Umgang mit moderner Informations- und Kommunikationstechnik (MS-Office)
- CAD- und GIS-Kenntnisse sind vorteilhaft
- praktische Erfahrung in der Abwicklung von Baumaßnahmen
- koordiniertes und planvolles Arbeiten auch bei Zeit- und Termindruck
- Organisations- und Durchsetzungsvermögen, sicheres und verbindliches Auftreten, Verhandlungsgeschick sowie klare und gewandte Ausdrucksweise
- Eigeninitiative, Entscheidungsfreude mit ausgeprägtem Verantwortungsbewusstsein wie auch die Fähigkeit und Bereitschaft zu wirtschaftlichem Denken und Handeln
- Zuverlässigkeit, Flexibilität und ein hohes Maß an Teamfähigkeit
- gleichermaßen Engagement im Büro und auf der Baustelle
- Bereitschaft zur Übernahme von Tätigkeiten auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit, wie zum Beispiel Teilnahme an Sitzungen
- einen Führerschein der Klasse B

Das bieten wir Ihnen:

- ein interessantes und abwechslungsreiches Betätigungsfeld in einem kollegialen Team
- eine moderne und bürgerorientierte Verwaltung mit flexiblen Arbeitszeiten und tarifgerechter Bezahlung nach TVöD mit den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt und betriebliche Altersvorsorge über die ZVK
- Fortbildungsmöglichkeiten
- eine zunächst für die Elternzeit befristete Beschäftigung
- eine Beschäftigung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich

Für fachliche Fragen zur Tätigkeit steht Ihnen der stellv. Bauamtsleiter Gerhard Popp unter 09251 874-302 gerne zur Verfügung. Ihre Bewerbung senden Sie bitte bevorzugt digital im PDF-Format an personal@muenchberg.de.

Schriftliche Bewerbungen richten Sie bitte an:

Stadt Münchberg, Personalverwaltung, Ludwigstraße 15, 95213 Münchberg

Bitte verwenden Sie nur Kopien, da eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nicht erfolgen kann.

Bewerbungsschluss: **15.07.2026**

Die Datenschutzhinweise für Bewerber*innen zur Erhebung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens finden Sie auf unserer Homepage unter Stellenausschreibungen.