

Sie suchen eine neue Herausforderung und brennen für das Thema Gewässer? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Bei uns erwarten Sie immer wieder neue und spannende Projekte und Sie haben die besten Voraussetzungen für Ihre erfolgreiche Zukunft.

Der Gewässerunterhaltungsverband Hörsel/Nesse wurde auf Grundlage des Thüringer Gesetzes über die Bildung von Gewässerunterhaltungsverbänden am 18. September 2019 neu gegründet. Mitglieder des Verbandes sind die im Verbandsgebiet liegenden 52 Gemeinden und Städte. Der Verband ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts.

Die hauptamtliche Arbeitsaufnahme erfolgte zum 01. Januar 2020. Der Verbandssitz befindet sich in Schönau v. d. Walde. Der Verband hat unter anderem die Aufgaben, die Gewässer zweiter Ordnung als auch Hochwasserschutzanlagen, die dem Wohl der Allgemeinheit dienen, zu unterhalten und den Gewässerausbau nach Maßgabe des Thüringer Wassergesetzes (ThürWG) durchzuführen. Darüber hinaus ist eine wesentliche Aufgabe des Verbandes die Umsetzung von Maßnahmen der EU-Wasserrahmenrichtlinie (WRRL). Zur Erfüllung unserer gesetzlichen Aufgaben suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Unterstützung für unser Team.

Assistenz / Sachbearbeiter (m/w/d)

Die Aufgaben- und Tätigkeitsbereiche umfassen:

- Assistenz der Verbandsingenieure
- Korrespondenz mit Behörden, Grundstückseigentümern, Dienstleistern und Mitgliedern
- Postbearbeitung und Telefonzentrale
- Terminmanagement
- Erstellen von Beratungsprotokollen
- Vorbereitung und Mitwirkung bei der Vergabe
 - Angebotsabfragen, Leistungsverzeichnisse, Auftragsschreiben
 - e-Vergabe
- Aktenführung
- Vertretung der allgemeinen Verwaltung

Teilgebiet – Gewässerunterhaltung

- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung der Gewässerunterhaltung
- Mitwirkung bei der regelmäßigen Fortschreibung des Gewässerunterhaltungsplans in der Landessoftware „Progemis“
- Erstellung von Stellungnahmen zur Vorlage
- Erfassung und Nachhaltung von Mängelmeldungen an Gewässern 2. Ordnung
- Erstellung von Kostenteilungsvereinbarungen mit Dritten zur Vorlage
- Mitwirkung bei der Organisation von Verbandsschauen

Teilgebiet - Gewässerentwicklung

- Unterstützung der Verbandsingenieure bei der Vorbereitung, Antragstellung Fördermittel (EFRE) für Maßnahmen nach der WRRL
- Pflege und Überwachung des Förderportals der Thüringer Aufbaubank (TAB)
- Mitwirkung bei der Erstellung von Dokumentationen und Sachberichten

Aufgrund kontinuierlicher Aufgabenüberprüfung und Anpassung der Organisation sind Veränderungen des Aufgabenzuschnittes jederzeit möglich.

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung als kaufmännische/r Angestellte/r, Verwaltungsfachangestellte/r oder ein ähnlicher Abschluss mit mehrjährigen Erfahrungen in vorgenannten Bereichen
- Praxis- bzw. Berufserfahrung in den Aufgabenschwerpunkten sind wünschenswert
- Kenntnisse und Erfahrungen im Vergaberecht, VOB und Weiteren
- Betriebswirtschaftliche Kenntnisse und Erfahrungen
- PC-Kenntnisse und sichere Anwendung (MS-Office, Excel)
- Bereitschaft zur Teilnahme an regelmäßigen Fort- und Weiterbildungen sowie Anwendung und Weitergabe des angeeigneten Wissens
- Besitz eines Führerscheines der Klasse B und die Bereitschaft zur Nutzung des eigenen PKW

Wir erwarten die Fähigkeit zu eigenständiger Arbeitsweise, Belastbarkeit, Flexibilität, Entscheidungsfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Einsatzfreude an der Arbeit und guter Kommunikationsfähigkeit.

Wir bieten:

- Eine interessante Beschäftigung mit der Möglichkeit der eigenständigen Gestaltung des Arbeitsfeldes.
- Eine gute Vereinbarkeit von Familie, Privatleben und Beruf.
- Ein tolles Arbeitsklima in einem motivierten Team, geprägt durch kollegiales Miteinander und flache Hierarchien.
- Ein hochdynamisches Arbeitsumfeld mit Entwicklungsmöglichkeiten.
- Eine unbefristete Teilzeitstelle.
- Eine Vergütung nach den Bestimmungen des TVöD-VKA.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis zum **19.01.2023** an:

GUV Hörsel/Nesse
Herrn Uwe Oßwald
OT Schönau v.d. Walde
Ortstraße 10
99887 Georgenthal

Mail: info@guv-hoersel-nesse.de

Sollten Sie uns Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden wollen, bitten wir Sie folgendes zu beachten:

- Verwenden Sie nur die Dateiformate JPG, PDF
- Vermeiden Sie Emails mit einer Gesamtgröße über 10 MB
- Versehen Sie alle Dateien mit Ihrem Namen und einer Nummer und/oder Bezeichnung [z.B. Max-Mustermann-01_Lebenslauf ...]

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen besonders berücksichtigt.

Hinweis: Wir versenden für eingegangene Bewerbungen keine Eingangsbestätigung per Post, bestätigen Ihnen den Eingang aber gern telefonisch oder per E-Mail.

Es werden keine Reise- und Bewerbungskosten, die im Zuge der Bewerbung oder eines Vorstellungsgespräches anfallen erstattet. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, sofern ein ausreichend frankierter Rücksendeumschlag beigefügt ist, ansonsten werden die Unterlagen von nicht berücksichtigten Bewerbungen nach Ablauf eines halben Jahres vernichtet.

Datenschutz: Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie Ihre Einwilligung nach § 6 Abs. 1 lt. DS-GVO (Datenschutzgrundverordnung) zur Verarbeitung der darin enthaltenen Daten zum Zwecke des Auswahlverfahrens für die vorliegend ausgeschriebene Stelle. Dies schließt die Weitergabe der Daten an die Beteiligten im Auswahlverfahren ein. Die Daten werden mit Ablauf von sechs Monaten nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht.