



# Baden-Württemberg

REGIERUNGSPRÄSIDIUM STUTT GART

Die Aufgaben des Regierungspräsidiums sind so vielfältig wie die Menschen, die im Regierungsbezirk Stuttgart leben. Sie möchten diese Vielfalt der Verwaltung in der größten Mittelbehörde Deutschlands mit rund 2.300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kennenlernen? Werden Sie Teil des Teams!

## Stellenausschreibung

### Bauaufseher/in (w/m/d)

Entgeltgruppe 8

Frühestmöglich

Auf dem Weg hin zu einer zukunftsorientierten Mobilität erarbeitet die Abteilung 4 – Mobilität, Verkehr, Straßen - passende Lösungen für alle Nutzerinnen und Nutzer der Verkehrsinfrastruktur. Daher verstehen wir uns als Mobilitätsverwaltung, die als Teil des Regierungspräsidiums Stuttgart das Bestandsnetz von rund 4.100 km Bundes- und Landesstraßen sowie eine Vielzahl von Brücken und Tunnel betreut.

Innerhalb der Abteilung 4 des Regierungspräsidiums Stuttgart ist beim Referat 47.1 (Baureferat Nord) oder beim Referat 47.3 (Baureferat Süd) eine unbefristete Vollzeitstelle zu besetzen.

Dienstort ist Wahlweise Heilbronn, Bad Mergentheim oder Göppingen.

#### Ihre Aufgaben

- Mitwirkung bei der Vorbereitung von Ausschreibungen
- Die örtliche Bauüberwachung einschließlich der Erstellung der notwendigen Aufmaße
- Mitarbeit bei der Abrechnung von Straßenbaumaßnahmen und Maßnahmen des konstruktiven Ingenieurbaus (Brücken, Stützmauern, Lärmschutzwände).

Änderungen des Aufgabengebiets bleiben vorbehalten

### Wir setzen voraus

- Berufsabschluss in einem technischen Beruf (z.B. Meister in einem Baufachgewerbe, Straßenbauer, Betonbauer, Bautechniker, Straßenwärter, Maurer)
- Fahrerlaubnis Klasse B zum Führen von Pkws
- Selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Hohes Maß an Motivation und Leistungsbereitschaft, da die Tätigkeit auch Einsätze außerhalb der üblichen Arbeitszeit umfasst
- Grundkenntnisse in Word, Outlook und Excel

### Von Vorteil sind

- Bereits erworbene Erfahrungen in der Bauaufsicht und Bauabwicklung in dem beschriebenen Aufgabengebiet

### Wir bieten Ihnen

- Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im Team
- Die Möglichkeit der kreativen Mitgestaltung in einer modernen Verwaltung
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- Einen sicheren Arbeitsplatz
- Eine ausgewogene Work-Life-Balance
- Ein modernes betriebliches Gesundheitsmanagement mit attraktiven Angeboten
- Zuschuss für den ÖPNV ([JobTicket-BW](#))
- Eine sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf / Flexible Arbeitszeitmodelle



### Ihre Bezahlung

Die Beschäftigung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen aller persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 8 TV-L.

Hinzu kommen eine Jahressonderzahlung nach dem TV-L und eine Betriebsrente ([VBL](#)).

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte bewerben Sie sich unter der Angabe der Kennziffer **22126** bis spätestens **09.10.2022** ausschließlich über unser Online-Bewerbungsverfahren: [Online-Bewerbungsportal](#).

Bewerbungen per E-Mail oder in Papierform können leider nicht berücksichtigt werden.

### Haben Sie noch Fragen?

Für Rückfragen stehen Ihnen gerne Frau Harsch, Personalreferat, Tel. 0711 904-11214, E-Mail: [Franziska.Harsch@rps.bwl.de](mailto:Franziska.Harsch@rps.bwl.de) oder bei Fragen zum Aufgabengebiet Herr Maierhöfer (Referat 47.1) Tel. 07131 64 37300, Herr Dätsch (Referat 47.3) 07161 657 229 zur Verfügung.

**Weitere Hinweise**

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39,5 Stunden.

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung vorrangig berücksichtigt.

Die Information zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) erhalten Sie unter

[Informationen gem. Art.13 DSGVO zum Datenschutz bei Stellenausschreibungen](#)