



Marktflecken Merenberg



Der Marktflecken Merenberg (Landkreis Limburg-Weilburg, ca. 3.200 Einwohner) sucht ab sofort eine/n

Mitarbeiter (m/w/d) für das Bauamt in Vollzeit (39 Std./Woche)

Aufgabenschwerpunkte:

- Bearbeitung der Verwaltungsangelegenheiten im Bereich der Abwasserbeseitigung
- Zusammenarbeit mit dem beauftragten Forstservice im Bereich Gemeindewald
- Liegenschaftsverwaltung
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben einschließlich Schriftverkehr

Wir erwarten:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder staatl. geprüfter Techniker (Hoch- bzw. Tiefbau) oder vergleichbare Qualifikation mit einschlägiger Berufserfahrung
- Berufserfahrung und Kenntnisse in diesem Bereich wünschenswert
- Kenntnisse in Anwendung der HBO, BauGB, VOB, VOL
- Führerschein der Klasse B
- bürger- und serviceorientiertes Verhalten, Selbständigkeit, Verantwortungsbereitschaft und –bewusstsein, Kritikfähigkeit und Kontaktfreudigkeit

Wir bieten:

- eine vielseitige und interessante Stelle
- eine unbefristete Beschäftigung bei einem modernen und sozialen Arbeitgeber im öffentlichen Dienst
- im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- flexible Möglichkeiten der Arbeitsgestaltung zur Vereinbarung von Familie und Beruf
- leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD bis Entgeltgruppe 8
- Teilnahme an regelmäßigen bedarfsorientierten Weiterbildungen
- Möglichkeit zum Bike-Leasing im Rahmen der Entgeltumwandlung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Ihre Bewerbung:

- aussagekräftiges Anschreiben,
- tabellarischer Lebenslauf,
- Nachweise der geforderten Qualifikationen,
- aktuelle Beurteilung bzw. Zeugnis
- schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Qualifikation besonders berücksichtigt (bitte Nachweis beifügen)

Die vollständige Bewerbung richten Sie bitte bis zum **21. Februar 2026** an den **Gemeindevorstand des Marktflecken Merenberg, Allendorfer Straße 4, 35799 Merenberg** oder per Mail an personalamt@merenberg.de

Weitere Auskünfte erteilen der Bauamtsleiter Markus Beck, 06471/9539-22, oder die Büroleiterin Alexandra Hollmann-Schymanietz, 06471/9539-12.

Wir bevorzugen Bewerbungen als PDF per Mail. Bitte legen Sie keine Originale und Bewerbungsmappen vor. Wenn Sie eine Rücksendung der schriftlichen Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend großen, frankierten und mit Ihrer Adresse versehenen Umschlag bei.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigen die Bewerber (m/w/d) in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Ihre Bewerbungsdaten und -unterlagen werden drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht, bzw. vernichtet.