

# Stellenausschreibung

Im Rahmen einer Beschäftigungsverbots-, Mutterschutz- und Elternzeitvertretung ist bei der Reuterstadt Stavenhagen zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle eines/r

## **Sachbearbeiters/Sachbearbeiterin (m/w/d) im Bauamt**

befristet bis **zum 31.12.2025** zu besetzen.

### **Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:**

- Prüfung und Erarbeitung von Stellungnahmen zu allgemeinen Vorkaufsrechten
- allgemeine Aufgaben der kommunalen Bauleitplanung und Bauordnung
- Prüfung von Bauanträgen und Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens
- Aktualisierung der Straßenverzeichnisse der amtsangehörigen Gemeinden und Stadt, Straßenwidmungen
- Vor- und Nachbereitung Protokolldienst Bauausschuss

Die Übertragung weiterer Tätigkeiten behalten wir uns vor.

### **Wir erwarten von Ihnen:**

- eine abgeschlossene Hochschulausbildung (Diplom-FH, Bachelor,) in den Fachrichtungen allgemeine Verwaltung, Bauingenieurwesen oder eine abgeschlossene Qualifizierung zum Verwaltungsfachwirt (Angestelltenlehrgang II), idealerweise mit mehrjähriger Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung/Bauamt
- Kenntnisse im Bauordnungsrecht und kommunalen Satzungsrecht
- engagierte team- und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- hohes Maß an Selbstständigkeit und Eigeninitiative, Verantwortungsbereitschaft und Durchsetzungsvermögen sowie Flexibilität und Kreativität
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeit
- strukturierte Arbeitsweise, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- ausgeprägte Kommunikationsstärke und schnelle Auffassungsgabe
- freundliche und konsequente Gesprächsführung, sicheres und freundliches Auftreten
- Bereitschaft zu regelmäßigen fachspezifischen Fort- und Weiterbildungen
- sicherer Umgang mit PC sowie Standard- und Fachsoftware
- PKW - Führerschein

Die Stelle soll mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von **20 Stunden** besetzt werden.

Die Eingruppierung erfolgt nach **Entgeltgruppe 9a TVöD-VKA**.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Lange, Tel.: 039954/283105 vom Personalamt zur Verfügung.

Bewerbungen schwerbehinderter Personen und diesen gleichgestellten behinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Ihre umfassende aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte schriftlich oder per E-Mail bis zum **09.09.2024** an das

**Bürger- und Verwaltungszentrum der Reuterstadt Stavenhagen**

**Personalamt**

**Schloss 1**

**17153 Stavenhagen**

**bzw. an**

**[b.lange@stavenhagen](mailto:b.lange@stavenhagen)**

Auslagen werden nicht erstattet. Bewerbungsunterlagen können nur zurückgesendet werden, wenn ein ausreichend frankierter Briefumschlag beiliegt

Datenschutzrechtliche Informationen im Rahmen der Bewerbung finden Sie auf der Webseite der Stadt Stavenhagen, Datenschutz ([www.reuterstadtstavenhagen.de](http://www.reuterstadtstavenhagen.de)).

Stefan Guzu  
Bürgermeister