

Stellenausschreibung

Im Amt Züssow ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die unbefristete Vollzeitstelle

„Sachbearbeiter Bauleitplanung/Bauordnung“ (m/w/d)

im Fachbereich Bau- und Grundstücksmanagement, Bürgerbüro Gützkow zu besetzen.

Aufgabenschwerpunkte:

- Verfahren der vorbereitenden und verbindlichen Bauleitplanung bearbeiten
- Erarbeitung und Fortschreibung sonstiger Satzungen gemäß den Verfahrensvorschriften des Baugesetzbuches
- Abschluss von Vorhaben- und Erschließungsplänen, städtebaulichen Verträge sowie Verträge gemäß EEG/BüGEmbeteilG MV und deren Durchführung sichern
- Allg. Aufgaben der städtebaulichen Planung
- Mitwirkung bei der Regionalplanung
- Sanierungsmaßnahmen nach BauGB
- Stadtgestaltung/Stadtbildpflege
- Mitwirkung bei Denkmalschutz und –pflege
- Bürgerberatung/Auskunftserteilung zu städteplanerischen Belangen
- Mitwirkung im Baugenehmigungsverfahren
- Mitwirkung bei Ordnungswidrigkeitsangelegenheiten und bei der Gefährdung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung an baulichen Anlagen

Wir bieten:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit
- tarifgerechte Vergütung nach Entgeltgruppe 9c TVöD-VKA
- Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt und vermögenswirksame Leistungen
- betriebliche Altersvorsorge
- fachliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub sowie bezahlte Freistellung am 24. und 31.12.
- flexible Arbeitszeitregelungen durch Gleitzeit und Homeoffice
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Anforderungsprofil:

- Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder
- Erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrgang II, des Fortbildungslehrganges zum Verwaltungsfachwirt oder
- Erfolgreicher Abschluss der Studiengänge „Verwaltungs-Diplom (VWA)“ oder „Verwaltungsbetriebswirt (VWA) oder
- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Ingenieurwesen Fachrichtung Stadtplanung, Raumplanung oder Stadt- und Regionalplanung (Diplom (FH) bzw. Bachelor Sc./Eng.)
- wünschenswert sind Kenntnisse im Bereich des Baurechts sowie der weiteren einschlägigen Rechtsgrundlagen sowie Kenntnisse im Bereich des Vergabewesens

Hinweis: Die Einarbeitung erfolgt durch die derzeitige Stelleninhaberin.

Wir erwarten:

- Bereitschaft zur Durchführung des Protokolldienstes bei Sitzungen gemeindlicher Gremien (3-4 Termine jährlich in den Abendstunden)
- Führerschein Klasse B und Bereitschaft zum Führen von Dienstfahrzeugen sowie zur Nutzung des privaten Pkws bei dienstlichem Erfordernis
- Bürgerorientiertes Arbeiten, sicheres und verbindliches Auftreten

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Senden Sie Ihre Bewerbung als pdf-Datei mit dem Betreff „SB Bauordnung“ bis zum **03.05.2024** an bewerbung@amt-zuessow.de

Schriftliche Bewerbungen mit vollständigen Unterlagen richten Sie bitte an folgende Anschrift: Amt Züssow, - Der Amtsvorsteher -, Zentrale Verwaltung, Kennwort: SB Bauordnung, Dorfstraße 6, 17495 Züssow.

Bewerbungsschluss ist am 03.05.2024.

Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Ihnen Herr Gebhardt unter 038355/643-114.

Hinweise zur Bewerbung:

Senden Sie uns bitte keine Bewerbungsmappen und Schutzfolien zu, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens innerhalb von 6 Monaten aus datenschutzrechtlichen Gründen vernichtet bzw. gelöscht werden.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten sowie Fahrkosten werden nicht erstattet.

Hinweise zum Datenschutz bzw. zur Datenerhebung in Bezug auf das Bewerbungsverfahren finden Sie unter:

<https://www.amt-zuessow.de/export/sites/amtzuessow/download/stellenangebote-ausbildung/Infoblatt-DS-GVO-Bewerbung.pdf>

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

Züssow, den 12.04.2024

gez. H. Wendt
Amtsvorsteher