

# Stellenausschreibung

Bei der Reuterstadt Stavenhagen ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle eines/einer

## **Bauamtsleiters/Bauamtsleiterin (m/w/d)**

zu besetzen.

Gesucht wird eine engagierte Führungskraft, die mit Fach- und Sozialkompetenz, Leistungswillen, Kreativität und Eigeninitiative die Aufgaben des kommunalen Bauamtes wahrnimmt.

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

- personelle und fachliche Leitung des Bauamtes
- Allgemeine Bauverwaltung
- Bau-, Planungs- und Vergaberecht, Gemeindeentwicklung
- Hoch-/Tiefbau
- Bauplanungsrecht (Verfahrensabwicklung in der Bauleitplanung sowie bei Stellungnahmen im Rahmen von Planungsfeststellungs- und Raumordnungsverfahren)
- gemeindliche und städtebauliche Entwicklung – Städtebauförderung , Sanierungsgebiet, Baulandentwicklung
- Zuarbeit in Widerspruchs- und Klageverfahren (Bereich öffentliches Baurecht/ Bauplanungsrecht) der Stadt und der amtsangehörigen Gemeinden
- Koordination und Mitwirkung im Bereich Gebührenrecht/Beitragsrecht/Vertragsrecht (öffentlich-rechtliche Verträge)/öffentliches Baurecht
- Koordination und Mitwirkung bei der Beantragung von Fördermitteln (Fördermittelmanagement)
- Mitwirkung an der Aufstellung und Durchführung der Haushalts-und Investitionsplanung, Budgetverwaltung
- Erarbeitung von Konzepten
- Mitwirkung im Rahmen der Entscheidungsgremien der Stadt (Sitzungsdienst)

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

- eine abgeschlossene Hochschulausbildung (Diplom-FH, Bachelor, Master) in den Fachrichtungen allgemeine Verwaltung/Bauingenieurwesen/Architektur oder eine abgeschlossene Qualifizierung zum Verwaltungsfachwirt (Angestelltenlehrgang II) idealerweise mit mehrjähriger Berufserfahrung im Fachbereich Bauamt
- mehrjährige Erfahrungen im öffentlichen Dienst sowie fundierte Kenntnisse im öffentlichen Bau/Planungsrecht, Vergabe/Auftragswesen, öffentlichen Förderwesen und Erfahrung in eigenverantwortlicher Projektarbeit
- Leitungserfahrung wäre wünschenswert
- Verhandlungsgeschick und Kommunikationsfähigkeit sowie Konflikt-und Kritikfähigkeit
- Organisations-, Gestaltungs- und Planungskompetenz
- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Flexibilität bei der Gestaltung der Arbeitszeit und Entscheidungskraft
- gute EDV-Kenntnisse in gängigen Office-Anwendungen

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle mit **40 Wochenstunden** und kann sowohl im Angestellten- als auch im Beamtenverhältnis besetzt werden.

Die Vergütung /Besoldung ist bis **EG 12 TVöD-V** bzw. **A12 BBesG** möglich.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Frau Linnmann, Hauptamtsleiterin, Tel.: 039954/283101 oder Frau Lange, Personalamt, Tel.: 039954/283105 zur Verfügung.

Bewerbungen schwerbehinderter Personen werden bei gleicher fachlicher und körperlicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Ihre umfassende aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte schriftlich oder per E-Mail bis zum **31.05.2021** an das

**Bürger- und Verwaltungszentrum der Reuterstadt Stavenhagen**

**Personalamt**

**Schloss 1**

**17153 Stavenhagen**

**bzw. an**

**[m.linnmann@stavenhagen.de](mailto:m.linnmann@stavenhagen.de)**

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