

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 **17.03.2021** an das

Bürger- und Verwaltungszentrum der Reuterstadt Stavenhagen

Personalamt

Schloss 1

17153 Stavenhagen

bzw. an

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)

Stefan Guzu
Bürgermeister