

## **Stellenausschreibung**

Das Amt Odervorland mit seinen 4 amtsangehörigen Gemeinden und rund 10.500 Einwohnern sucht zum nächstmöglichen Termin in Vollzeit unbefristet

### **zwei Sachbearbeiter im Bauamt (m/w/d)**

#### **Zum Aufgabengebiet gehören unter anderem:**

- Planung und Begleitung von Baumaßnahmen im Hochbau und / oder Tief- und Straßenbau
- Management der kommunalen Gebäude und Liegenschaften
- Wahrnehmung von Bauherrentätigkeit
- Erstellen von Fördermittelanträgen
- Vorbereitung und Durchführung von Ausschreibungs- und Vergabeverfahren
- Stellungnahmen, planungsrechtliche Auskünfte
- Mitwirkung in den Arbeitsprozessen der Bauleitplanung
- Teilnahme an Terminen, auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit
- Sonderaufgaben

#### **Fachliche Voraussetzungen:**

- Verwaltungsfachwirt oder ein/e Ausbildung/Studium im Bauwesen / Architektur oder Ähnliches
- Bereitschaft zur Erlangung von Kenntnissen zu einschlägigen Vorschriften und Gesetzen
- Erfahrungen und Kenntnisse im Umgang mit den gängigen Office-Programmen
- Erfahrungen auf dem Sachgebiet der Bauleitplanung sind wünschenswert
- Führerschein Klasse B

#### **Außerfachliche Kompetenzen**

- eigenständige und verantwortungsvolle Arbeitsweise
- eine hohe Zuverlässigkeit
- Bereitschaft zur Teilnahme am abendlichen Sitzungsdienst

#### **Wir bieten:**

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- die Anstellung erfolgt in Vollzeit (40 Stunden wöchentlich), Teilzeit möglich
- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD-VKA EG 9b, zuzüglich der im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen

Schwerbehinderte Menschen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Die Datenverarbeitung erfolgt unter Berücksichtigung der Datenschutz-Grundverordnung i. V. m. dem § 26 Abs. 1 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes. Weitere datenschutzrechtliche Informationen finden Sie auf unserer Internetseite [www.amt-odervorland.de](http://www.amt-odervorland.de) unter dem Stichwort Datenschutzerklärung.

**Ihre schriftliche Bewerbung (mit tabellarischem Lebenslauf, Tätigkeitsnachweis(en) und sonstigen aussagekräftigen Unterlagen) richten Sie bitte**

**bis zum 05. Juni 2020 an das**

**Amt Odervorland  
- Die Amtsdirektorin-  
Bahnhofstraße ¾  
15518 Briesen (M.)**

**oder per E-Mail an [amt-odervorland@t-online.de](mailto:amt-odervorland@t-online.de).**

**Von einer Zusendung in Heftern oder Bewerbungsmappen ist abzusehen, da Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden.** Es erfolgt keine schriftliche Eingangsbestätigung. Bewerber, die nicht berücksichtigt werden, erhalten eine schriftliche Information.

gez. Rost  
Amtsdirektorin