

Stellenausschreibung

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

eine/n Sachbearbeiter/in 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 unter dem Stichwort Datenschutzerklärung.

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

bis zum 06. September 2020 an das

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

oder per E-Mail an 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