



## Stellenausschreibung

Das Amt Odervorland mit seinen 4 amtsangehörigen Gemeinden und rund 10.500 Einwohnern sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

### **Amtsleiter Bau- und Ordnungsamt (m/w/d)**

Dem Bau- und Ordnungsamt sind die Aufgabengebiete Bauamt (Hoch- und Tiefbau), Bauleitplanung, Liegenschaften, Gebäudemanagement sowie das Ordnungsamt zugeordnet. Die Amtsleitung übernimmt die fachliche und organisatorische Leitung von insgesamt 13 Mitarbeitenden in der Kernverwaltung sowie der angeschlossenen 13 Gemeindearbeiter. Die Amtsleitung unterstützt den Amtsdirektor bei vielfältigen Steuerungsaufgaben.

Die Stelle beinhaltet die 3. allgemeine Stellvertretung des Amtsdirektors. Eine entsprechende Aufgabenübertragung kann ggf. in Aussicht gestellt werden.

In der folgenden Stellenausschreibung wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit ausschließlich die männliche Form verwendet. Die Stellenausschreibung richtet sich gleichermaßen an alle Menschen.

### **Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:**

#### Amtsleitung

- Entwicklung von Zielen, Konzepten und Leitlinien für die Aufgabenerfüllung im Zuständigkeitsbereich in Abstimmung mit dem Amtsdirektor,
- Herbeiführen von Grundsatzentscheidungen in fachlichen, organisatorischen, räumlichen und finanziellen Angelegenheiten in den Belangen des Zuständigkeitsbereiches,
- Führung der Fach- und Dienstaufsicht über die Fachbereiche Bau- und Ordnungsamt,
- Leitende Sachbearbeitung in außerordentlichen oder komplexen Einzelfällen,
- Erarbeitung und Fortschreibung von Satzungen und Geschäftsordnungen anhand Rechtsprechung,
- Führung wichtiger Abstimmungsgespräche mit anderen Behördenvertretern, Bürgern oder sonstigen Dritten,
- Führung von Verhandlungen und Abschluss von Ingenieur-, Architekten-, Bau- und Erschließungsverträgen,
- Begleitung von Klageverfahren im Zuständigkeitsbereich sowie Erstellung von Stellungnahmen,
- Überwachung und Steuerung aller kommunalen Beteiligungen,

- Entwicklung von Haushaltsansätze für den Zuständigkeitsbereich und Anmeldung Budgetplanung.

#### Sitzungsdienst

- Vor- und Nachbereitung sowie Teilnahme an Sitzungen der gemeindlichen Gremien (u.a. Teilnahme an zust. Fachausschüssen, Gemeindevertretungen, Amtsausschuss),
- Erstellung und Mitwirkung von Entscheidungsvorlagen für Beschlussfassungsorgane,
- Vertretung des Fachbereiches in politischen Gremien, Arbeitsgruppen bzw. sonstigen Besprechungen mit Dritten,
- Sitzungsteilnahme bei baurechtlich relevanten Tagesordnungspunkten des Amtes und der amtsangehörigen Gemeinden sowie Verteidigung von Entscheidungen,
- richtungsweisende und zukunftsorientierte Beratung der Gemeindevertretungen im Hinblick auf die Finanzen,
- Wahrnehmung der Interessen der Gemeinden unter anderem in Gesellschaften und Verbänden.

#### Ihr Profil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom (FH)) der Fachrichtungen Bauingenieurwesen, Architektur, Stadt- und Regionalplanung oder vergleichbare Fachrichtungen **oder alternativ** abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom (FH)) in der Fachrichtung allgemeine Verwaltung oder eine abgeschlossene Qualifizierung zum Verwaltungsfachwirt (Angestelltenlehrgang II) bzw. Verwaltungs-Betriebswirt (VWA) mit mehrjähriger Berufserfahrung im Fachbereich Bauamt,
- wünschenswert mindestens zwei Jahre Berufserfahrung in leitender Funktion im kommunalen Bereich,
- Kenntnisse im Bauordnungsrecht, im Bauplanungsrecht, Immissionsrecht und Wasserrecht,
- Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht, im Kommunalverfassungsrecht, im Umwelt- und Naturschutzrecht, kommunalen Haushaltswesen,
- Kenntnisse im Vertrags- und Vergaberecht (HOAI, VOF, VOB),
- Erfahrungen im Projektmanagement,
- gute IT-Kenntnisse, insbesondere in Bezug auf MS Office, idealerweise Kenntnisse der Fachanwendung HKR,
- gültiger Führerschein der Klasse B,
- einwandfreies Führungszeugnis.

#### Unser Angebot:

- ein befristetes Beschäftigungsverhältnis (Abwesenheitsvertretung) mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden,
- eine leistungsgerechte Vergütung bei entsprechender Voraussetzung bis zu EG 13 TVöD-VKA,
- zuzüglich der im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen (30 Tage Erholungsurlaub, 6 Entwicklungsstufen in der Entgeltgruppe, Jahressonderzahlung, jährliches Leistungsentgelt, vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersversorgung bei dem kommunalen Versorgungsverband),
- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten, erfahrenen Team
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten sowie mobile Arbeit im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung,
- zielgerichtete Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- kostenlose Pkw-Parkplätze.

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

**bis zum 21. Mai 2025 an das**

**Amt Odervorland  
- Der Amtsdirektor -  
Bahnhofstraße 3 - 4  
15518 Briesen (Mark)**

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

Das Amt Odervorland verpflichtet sich, die berufliche Gleichstellung von Männern und Frauen zu fördern. Schwerbeschädigte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

**Von einer Zusendung in Heftern oder Bewerbungsmappen ist abzusehen, da Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden.**

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.

gez.  
Dirk Meyer  
Amtsdirektor