

Stellenausschreibung

Das Amt Odervorland sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine(n) Sachbearbeiter(in) Hoch-/Tiefbau und Wirtschaftsförderung

Die Stelle ist unbefristet.

Im Detail:

- Wahrnehmen der Bauherrentätigkeit in den Bereichen : Planung, Ausschreibung, Umsetzung und Abrechnung von Investitions-, Modernisierungs- und Instandsetzungsmaßnahmen über alle Leistungsphasen nach HOAI
- Projektsteuerung und terminliche, sowie qualitätsgerechte Überwachung und Betreuung der Bauabläufe
- Haushaltsplanung, Überwachung und Abrechnung der Bauvorhaben
- Planung, Beantragung und Abrechnung von Fördermitteln
- Teilnahme und Begleitung von Ausschusssitzungen, Gemeindevertretersitzungen und des Amtsausschusses
- Präsentation von Projekten
- Erarbeitung und Fortschreibung von Konzepten zur Umsetzung der strategischen Ziele des Amtes Odervorland mit dem Fokus Wirtschaftsförderung
- Bearbeitung von Projekten zur Profilierung des Wirtschaftsstandortes
- Tätigkeit als Lotse in Genehmigungs- oder Förderfragen insbesondere für Unternehmen

Fachliche Voraussetzungen:

- Abschluss als Dipl. Ingenieur (m/w) Bauingenieurwesen (Uni, FH) oder eine vergleichbare dem Aufgabengebiet entsprechende Qualifikation
- Sicher anwendbare Kenntnisse der einschlägigen Vorschriften und Gesetze (HOAI, VOB u. a.)
- Führerschein Klasse B

Außerfachliche Kompetenzen

- eigenständige und verantwortungsvolle Arbeitsweise, als auch eine ausgeprägte Teamfähigkeit
- unabdingbar ist zudem eine hohe Zuverlässigkeit
- Bereitschaft zur Teilnahme am abendlichen Sitzungsdienst
- sicherer Umgang mit den einschlägigen MS Office Anwendungen und Bereitschaft zur Einarbeitung in die internen Softwareanwendungen
- ausgeprägte schriftliche und mündliche kommunikative Fähigkeiten
- Besonderer Wert wird auf eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Gemeindevertretern und den ehrenamtlichen Bürgermeistern als auch auf eine bürgerfreundliche Arbeitsweise gelegt

Sie sollten die Fähigkeit besitzen, schwierige Sachverhalte in Verhandlungen und Sitzungen überzeugend darzustellen.

Wir bieten:

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

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

Senden Sie bitte Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen an folgende Adresse:

Amt Odervorland
Stellenausschreibung
Die Amtsdirektorin
Bahnhofstraße 3-4
15518 Briesen (Mark)

oder per E-Mail an amt-odervorland@t-online.de .
Abgabetermin ist der 22.10.2018.

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