

Stellenausschreibung

Das Amt Märkische Schweiz verwaltet die Stadt Buckow (Märkische Schweiz) und die fünf Gemeinden Garzau-Garzin, Märkische Höhe, Oberbarnim, Rehfelde und Waldsiefersdorf.

Im Fachbereich VI – Bauservice ist zur Verstärkung des Teams die Stelle

„Sachbearbeitung Bauordnung/Beiträge (m/w/d)“

zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit (39,5 h/Woche bzw. ab 01.01.2023 39 h/Woche) neu zu besetzen.

Zu den Aufgaben gehören im Wesentlichen:

Angelegenheiten des Bauplanungs- und Bauordnungsrechts

- Bauantragsbearbeitung; Herstellung des Einvernehmens bzw. Benehmens im Rahmen von Bauantragverfahren
- Beitragsberechnung und Erschließungsrecht nach BauGB, Berichtswesen bzgl. Mehrbelastungsausgleich
- Erteilung von planungsrechtlichen Auskünften, Bearbeitung von gemeindlichen Stellungnahmen zu bedeutsamen bundes- und landesrechtlichen Genehmigungsverfahren
- Vollzug der örtlichen Bauvorschriften (Kommunales Satzungsrecht); Verfahren auf Befreiung, Ausnahmen und Abweichungen durchführen
- Mitwirkung bei Widerspruchs- und Klageverfahren im Fachbereich Bauverwaltung
- im Rahmen einer Abwesenheitsvertretung_
 - o Inhaltliche Vorbereitung, Koordination und Durchführung von Verfahren der vorbereitenden und verbindlichen Bauleitplanung (i.d.R. unter Mitwirkung externer Fachplaner) gemäß dem Baugesetzbuch (BauGB), örtlichen Bauvorschriften nach der Brandenburgischen Bauordnung (BbgBO) sowie informellen Planungen und Konzepten betreffend Ortsentwicklungsplanung
 - o Mitwirkung und Verhandlung von städtebaulichen Verträgen; Abstimmung mit Vorhabenträgern (im Rahmen einer Abwesenheitsvertretung)

Weitere Aufgabenbereiche

- Mitwirkung bei Haushaltsangelegenheiten im Rahmen der dem Aufgabengebiet zugeordneten Budgets
- anlassbezogene Zusammenarbeit mit den Gemeindevertretungen bzw. Stadtverordnetenversammlung sowie den Fachausschüssen

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung mit der Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst (Verwaltungsfachwirt, Diplom-Verwaltungswirt, Angestelltenlehrgang II) oder einen Studienabschluss der Fachrichtung Stadt- und Regionalplanung
- umfassende Kenntnisse der betreffenden Rechtsgebiete – insbesondere Bauplanungs- und Bauordnungsrecht – erwünscht
- rechtssicherer Umgang mit Verwaltungsvorschriften und Kenntnisse angrenzender Rechtsgebiete, z.B. Wettbewerbs- und Vergaberecht, Haushaltswesen, von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office; wünschenswert mit Archikart 3/4)
- Sozialkompetenz (Kooperations- und Teamfähigkeit) sowie Weitsichtigkeit; Belastbarkeit, Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft zum zeitlich flexiblen Arbeiten
- Einsatzfreude und Aufgeschlossenheit für die vielfältigsten Verwaltungsaufgaben

- Führerschein (Klasse B)

Wir bieten:

- eine der Aufgabenstellung entsprechende Vergütung nach dem TVöD/VKA (bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 9b)
- einen modernen und krisensicheren Arbeitsplatz
- idyllisches Flair des Rathauses im Herzen Buckows
- ein überdurchschnittliches motiviertes und aufgeschlossenes Team
- eine freundliche Arbeitsatmosphäre
- flexible gleitende Arbeitszeiten
- die Nutzung eines zeitgemäßen mobilen Arbeitsplatzes mit aktueller Hard- und Software
- 30 Tage Jahresurlaub und eine jährliche Sonderzahlung
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge
- die Möglichkeit der Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung
- umfassende Fortbildungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen sind bei gleicher Eignung und Befähigung erwünscht. Zur Geltendmachung der Rechte für Menschen mit Behinderungen bzw. ihnen gleichgestellte Menschen ist mit der Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Die berufliche Gleichstellung der Geschlechter wird gewährleistet.

Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf mit lückenloser Darstellung der bisherigen Tätigkeiten, Lichtbild, beglaubigte Zeugnisse, Arbeitszeugnisse, Nachweis der Fahrerlaubnis sowie gegebenenfalls Referenzen) richten Sie bitte bis zum **20. Mai 2022** an das

Amt Märkische Schweiz
Fachbereich I - Personal
Hauptstraße 1
15377 Buckow (Märkische Schweiz)

Bewerbungen (PDF-Format) sind auch per E-Mail möglich unter personal@amtms.de

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass Bewerbungen, welche nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehen, nicht berücksichtigt werden.

Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung werden vom Amt Märkische Schweiz nicht erstattet. Rücksendungen von Bewerbungsunterlagen erfolgen nur bei Vorlage eines ausreichend frankierten Rückumschlag nach Abschluss des Verfahrens. Soweit Sie Ihrer Bewerbung keinen Rückumschlag beifügen, wird davon ausgegangen, dass Sie auf eine Rückgabe Ihrer Unterlagen verzichten. In diesem Fall werden die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens ordnungsgemäß vernichtet.

Mit der Abgabe der Bewerbung erklärt sich der Bewerber/die Bewerberin mit der Erfassung und Speicherung seiner/ihrer Daten gemäß Art. 5 und 6 Abs. 1 Buchstabe b der DSGVO, § 26 Abs. 1 und Abs. 8 Satz 2 BDSG einverstanden. Nach Abschluss des Verfahrens werden seine/ihre Daten gelöscht beziehungsweise vernichtet.

Friedemann J. Hanke
Beauftragter des Landrates zur Führung der Amtsgeschäfte