

Stellenausschreibung

Das Amt Woldegk mit Sitz in der Windmühlenstadt Woldegk sucht zum nächst möglich Zeitpunkt einen Leiter für das Bau- und Ordnungsamt (m/w/d).

Zum Amt Woldegk gehören die Windmühlenstadt Woldegk sowie die Gemeinden Groß Miltzow, Kublank, Schönbeck, Neetzka, Schönhausen und Voigtsdorf mit insgesamt ca. 6.400 Einwohnerinnen und Einwohnern. Es erwartet Sie eine interessante und anspruchsvolle Tätigkeit für diese sich stetig entwickelnden Gemeinden. Sie arbeiten in einer modernen und bürgerorientierten Verwaltung und leiten in der Funktion als Amtsleiter (m/w/d) einen von drei Fachbereichen mit derzeit acht Mitarbeitenden. Sie übernehmen hierbei die organisatorische, personelle und fachliche Verantwortung für Ihr Team.

Gesucht wird eine zuverlässige, verantwortungsbewusste und engagierte Fach- und Führungskraft. Neben der nachgewiesenen Eignung, Befähigung und Sachkunde werden Eigeninitiative, Organisationstalent, Entscheidungsfreude, gute Führungseigenschaften und eine überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft erwartet.

Zu den Aufgabenschwerpunkten zählen:

- Vorgesetzte/r der Beschäftigten des Bau- und Ordnungsamtes
- Fachaufsicht über das Personal wahrnehmen, u.a. fachliche Anleitung und Unterstützung der Mitarbeitenden auf allen dem bau- und Ordnungsamt zugewiesenen Aufgaben; Koordinierung übergreifender Aufgaben
- Vertretung gegenüber der Verwaltungsleitung, den Gemeinden und Dritten
- Koordination der städtebaulichen Planung und Aufgaben der Gemeindeentwicklung
- Führen von Verhandlungen und Abschluss von Ingenieur-, Architekten-, Bau- und Erschließungsverträgen sowie Zusammenarbeit mit beauftragten Planungsbüros inkl. Überwachung der Leistungserbringung, einschließlich der Wahrnehmung von Bauherrenaufgaben bei der Umsetzung, Steuerung und Überwachung von Hoch- und Tiefbaumaßnahmen
- Wahrnehmung der Aufsicht über die Betreuung von Straßen, Wegen und Plätzen, einschließlich des Winterdienstes
- Koordination und Überwachung der Vergabeverfahren für Bauleistungen und Liefer-/ Dienstleistungen sowie Ingenieurleistungen in enger Zusammenarbeit mit der Vergabestelle des Amtes
- Koordination und Mitwirken bei der Beantragung von Fördermitteln
- Koordination/Überwachung des Umwelt-, Natur- und Baumschutzes sowie der Natur- und Landschaftspflege
- Steuerung der Bewirtschaftung des bebauten und unbebauten Grundvermögens der amtsangehörigen Gemeinden
- Wahrnehmung und Koordinierung der Ordnungsverwaltung im Amtsgebiet, insbesondere Aufgaben der allgemeinen Gefahrenabwehr, Ordnungswidrigkeiten, Brandschutz etc.

Unser Anforderungsprofil:

- ein abgeschlossenes Studium in der Fachrichtung allgemeine Verwaltung (Bachelor, FH-Diplom) oder
- den Angestelltenlehrgang II oder
- ein abgeschlossenes Fachhochschul- oder Hochschulstudium in den Fachrichtungen Architektur, Hoch- oder Tiefbau bzw. vergleichbarer Fachrichtungen
- fundierte Kenntnisse im Baurecht, Bauplanungsrecht, Vergabe- und Haushaltsrecht sowie im allgemeinen und besonderen Verwaltungsrecht
- Bereitschaft zur Übernahme von Aufgaben auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten und ggf. an unterschiedlichen Örtlichkeiten des Amtsbereichs inkl. Samstags- und/oder Sonntagsarbeit

- Bereitschaft zur regelmäßigen Fortbildung
- ein hohes Maß an Diskretion, Sprachgewandtheit, sicheres, gepflegtes und freundliches Auftreten, Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität
- gültigen Führerschein der Klasse B und Fahrpraxis
- sicherer Umgang mit gängiger Office-Software

Wir bieten:

- verantwortungsvolle, interessante und vielseitige Tätigkeit
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit auf der Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) oder soweit die beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfüllt sind Berufung in ein Dienstverhältnis
- Vergütung nach TVöD Entgeltgruppe E12 bzw. Besoldungsgruppe A12 soweit die beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfüllt sind
- Jahressonderzahlung
- Leistungsentgelt als Tarifbeschäftigter
- zusätzliche betriebliche Altersvorsorge
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- umfassende Fortbildungsangebote
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen
- kostenfreier PKW – Stellplatz an den Dienstgebäuden
- Nutzung eines Dienstfahrzeuges für den Außendienst

BEWERBUNG

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen wird erbeten bis zum 30.11.2022 schriftlich an folgende Anschrift:

Amt Woldegk – Personalamt –
Karl-Liebknecht-Platz 1
17348 Woldegk

Schwerbehinderte Bewerber/innen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungs- und Fahrtkosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens wünschen, fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Alle nicht zurückgesandten oder abgeholten Bewerbungsunterlagen werden unter Beachtung des Datenschutzes vernichtet.

Es wird darauf hingewiesen, dass im Rahmen des Auswahlverfahrens eine Verarbeitung von personenbezogenen Daten gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchstaben e) und b) der EU-Datenschutz-Grundverordnung erfolgt und ergänzend auf § 10 LDSG M-V verwiesen.

Hans-Joachim Conrad
Amtsvorsteher