

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Kolkwitz schreibt zum nächstmöglichen Zeitpunkt die im Fachbereich Bauverwaltung angesiedelte Vollzeitstelle (39,5 h/Wo)

der Sachbearbeiterin/des Sachbearbeiters (m/w/d) Bauleitplanung

unbefristet aus.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- eigenständige Bearbeitung und Betreuung von Bauleitplanverfahren (vorbereitende und verbindliche Bauleitplanung) sowie Erarbeitung von sonstigen städtebaulichen Satzungen
- Erarbeitung und Abstimmung informeller Planungen, Rahmenpläne und städtebaulicher Entwürfe sowie Mitarbeit an anderen Planungen, Studien und Konzepten verschiedener Themenbereiche (wie zum Beispiel Verkehrskonzepte)
- Überwachung und Durchsetzung der Einhaltung von Festsetzungen aus Bauleitplanverfahren
- selbständige Vorbereitung und Entwurf von Stellungnahmen zur Bauleitplanung der Nachbargemeinden als Träger öffentlicher Belange und Vorhaben anderer Planungsebenen (Landes- / Regionalplanung)
- Vorbereitung und Begleitung Städtebaulicher Verträge gemäß § 11 BauGB
- Vorbereitung und Entwurf von Stellungnahmen zu Anfragen und Anträgen zu bauplanungsrechtlichen Angelegenheiten
- Vorstellung von Planungen vor kommunalpolitischen Gremien und Fachgruppen sowie Vorbereitung und Durchführung von Informationsveranstaltungen für die Öffentlichkeit
- Vergabe und Abwicklung von extern bezogenen Ingenieurleistungen

Die genaue Abgrenzung der Aufgabenbereiche bzw. die Übertragung anderer Arbeitsgebiete behalten wir uns vor.

Anforderungen:

- abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Stadt-/Raum-/Regionalplanung, Städtebau, Architektur oder eine vergleichbare Qualifikation bzw. einschlägige Berufserfahrung im Aufgabengebiet
- verantwortungsbewusste, fachlich qualifizierte Persönlichkeit mit einem anwendungsbereiten Wissen in den Bereichen des BauGB, der BbgBauO, des ROG, des BImSchG und der Landesentwicklungs- und Regionalplanung.
- idealerweise verfügen Sie über Ortskenntnisse der Gemeinde Kolkwitz und Kenntnisse im Kommunalrecht
- Organisations-, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Stressresistenz
- hohe Sozialkompetenz und Zuverlässigkeit
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung sowie zur Teilnahme an Veranstaltungen und Versammlungen auch außerhalb der regulären Dienstzeit
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Software-Kenntnisse in CAD oder GIS sind von Vorteil
- Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- eine tarifgerechte Vergütung bei entsprechender Qualifikation in die EG 9b/10 nach TVöD
- eine zusätzliche, betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- flexible Arbeitszeiten, um Beruf und Familie optimal in Einklang zu bringen
- die Mitarbeit in einem erfahrenen und kompetenten Team
- ein vielseitiger, abwechslungsreicher und verantwortungsvoller Tätigkeitsbereich
- einen modernen eingerichteten Arbeitsplatz sowie die Möglichkeit des mobilen Arbeitens

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Zur Geltendmachung der Rechte ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Aussagekräftige Bewerbungen mit schulischem und beruflichem Werdegang, Zeugniskopien, lückenlosem Beschäftigungsnachweis und qualifizierten Arbeitszeugnissen richten Sie bitte bis zum **31. August 2022** an die

Gemeinde Kolkwitz
Fachbereich Hauptverwaltung
Kennwort: SB Bauleitplanung
Berliner Straße 19
03099 Kolkwitz

oder per Mail in einer zusammengefassten PDF-Datei (max. 20 MB) an:

bewerbung@kolkwitz.de

Wir bitten um Verständnis, dass aus Kostengründen auf eine Eingangsbestätigung und auf Zwischenbenachrichtigungen verzichtet wird und Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden können, wenn ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Ansonsten werden die eingereichten Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Des Weiteren weisen wir darauf hin, dass von Seiten der Gemeinde Kolkwitz im Zusammenhang mit der Bewerbung, der Vorstellung sowie der Einstellung entstehende Kosten nicht übernommen werden.

Datenschutz:

Auf die „Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Gemeinde Kolkwitz im Rahmen von Stellenausschreibungen gemäß Artikel 13 DSGVO“ – veröffentlicht auf www.gemeinde-kolkwitz.de/datenschutz unter dem Download Hauptverwaltung – wird hingewiesen. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erkennen Sie diese Hinweise an.

Im Auftrag
Martina Rentsch
Fachbereichsleiterin Hauptverwaltung
Tel.: 0355/29300-12