

Stadt Braunsbedra

Der Bürgermeister



Stellenausschreibung

Bei der Stadt Braunsbedra ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Vollzeitstelle, mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden, als

Leiter/in des Bauamtes (m/w/d)

zu besetzen.

Das Aufgabengebiet der/des zukünftigen Stelleninhaberin/Stelleninhabers wird insbesondere folgende Aufgaben umfassen:

Ihnen obliegt die verantwortliche Leitung des Bauamtes mit 8 Mitarbeitern. Die Beschäftigung beinhaltet die Koordinierung eines breiten Aufgabenspektrums. Dem Amt ist u.a. der technische Bereich der Stadt, das Gebäudemanagement, Hoch- und Tiefbau mit kommunaler Infrastruktur (Straßen, Grünflächen), die Bauleitplanung, die Bauordnung sowie die Wirtschaftsförderung/Tourismus zugeordnet. Änderungen in der Aufgabenzuordnung bleiben vorbehalten.

Folgende fachliche und persönliche Voraussetzungen werden erwartet:

- erfolgreich abgeschlossenes verwaltungswissenschaftliches Studium oder vergleichbare Ausbildung sowie mehrjährige Erfahrung im Bauwesen **oder**
- abgeschlossenes Hoch- oder Fachhochschulstudium im Bereich Bauwesen oder vergleichbar mit mehrjähriger Verwaltungserfahrung
- technisches Verständnis, fundierte Kenntnisse und praktische Erfahrungen im öffentlichen Bau- und Planungsrecht sowie Vergabe- und Auftragswesen
- überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft und Verhandlungsgeschick
- Kommunikationsfähigkeit mit Bürgerinnen und Bürgern bzw. politischen Gremien
- Bereitschaft zur Teilnahme an Stadtrat- und Ausschusssitzungen sowie Veranstaltungen auch außerhalb der regulären Arbeitszeit
- souveränes Auftreten, sehr gutes Kommunikationsverhalten
- hohes Maß an Sozial-, Konflikt- und Problemlösungskompetenz
- termingenaues Arbeiten und Flexibilität
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen
- Führerschein der Kl. B

Wir bieten Ihnen:

eine interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Beschäftigung mit der Möglichkeit, an der Tourismusregion Geiseltalsee in verantwortungsvoller Tätigkeit gestaltend mitzuwirken.

Unsere Leistungen richten sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt bei Erfüllung der persönlichen und fachlichen Voraussetzungen in EG 12. Sie erhalten bei uns flexible Arbeitszeitregelungen, die Möglichkeit im Homeoffice zu arbeiten – entsprechend der Dienstvereinbarung, eine zusätzliche Altersvorsorge (Zusatzversorgungskasse Sachsen-Anhalt) sowie Fortbildungsmöglichkeiten.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Qualifikation werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Sie können sich vorstellen, auf dieser Position für die Stadt Braunsbedra tätig zu werden? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen.

Für die Rückgabe von Bewerbungsunterlagen ist ein ausreichend frankierter Rückumschlag erforderlich. Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum 26.04.2024 an die Stadtverwaltung Braunsbedra, Markt 01 in 06242 Braunsbedra oder per E-Mail als PDF (1 Dokument) an: bewerbung@braunsbedra.de.
Kennwort: 03-2024

Die Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich in der 18. Kalenderwoche stattfinden.

Für Fragen steht Ihnen Frau Hügel unter der Telefonnummer 034633/40104 gern zur Verfügung.

Hinweis zum Datenschutz:

Wenn Sie uns Ihre Bewerbung zukommen lassen, stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer Daten im Bewerberauswahlverfahren zu. Nähere Hinweise können Sie der Datenschutzerklärung für Stellenbewerbungen der Stadt Braunsbedra unter:

<http://www.braunsbedra.de/stellenausschreibungen.html> entnehmen.



Schmitz
Bürgermeister