

Stellenausschreibung

Bei der Stadt Schwedt/Oder ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle

als Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter (m/w/d) Stadtplanung

zu besetzen.

Eine Bewerbung ist fortlaufend möglich.

Die Große kreisangehörige Stadt Schwedt/Oder ist einer der Industriestandorte im Land Brandenburg.

Die unmittelbare Nähe zum Nationalpark und das breite kulturelle Angebot sowie die vorhandene schulische und medizinische Infrastruktur, kurze Wege und das viele innerstädtische Grün machen Schwedt/Oder zu einem interessanten Ort zum Leben. Die Aufgaben der Stadtentwicklung, des Stadtumbaus und die Gestaltung der 13 Ortsteile bieten Ihnen ein interessantes Betätigungsfeld.

Der Aufgaben- und Verantwortungsbereich umfasst insbesondere

- die Erarbeitung von verbindlichen und informellen Planungsunterlagen und städtebaulichen Satzungen sowie strategischen Planungen der Stadtentwicklung und des Stadtumbaus,
- die Mitarbeit in gemeindeübergreifenden Planungsprozessen sowie die Mitwirkung in Detail- und Fachplanungen der anderen Fachbereiche der Stadt Schwedt/Oder,
- Investoren- und Bauherrenberatung zur städtebaulichen und planungsrechtlichen Zulässigkeit von Bauvorhaben sowie bei Eigentumsfragen, die die Stadt betreffen,
- Prüfung von Bauanträgen im Rahmen des gemeindlichen Einvernehmens,
- Öffentlichkeitsarbeit zum Aufgabengebiet.

Erwartet werden von Ihnen

- mindestens ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium in der Fachrichtung Stadt- und Regionalplanung oder in einem vergleichbaren Studiengang (Bachelor of Science),
- eine Fahrerlaubnis Klasse B.

Wünschenswert sind

- Kenntnisse im allgemeinen Städtebaurecht,
- Kenntnisse in CAD-, Layout und Bildbearbeitungsprogrammen, X-Planung,
- ehrenamtliches Engagement. Bitte fügen Sie geeignete Nachweise bei.

Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe 10 TVöD.

Die Bewerbung schwerbehinderter Menschen ist ausdrücklich erwünscht.

Die Besetzung der Stelle ist in Vollzeit oder vollzeitnaher Teilzeitbeschäftigung möglich.

Sollte es zu einer Einstellung kommen, wird ein Führungszeugnis angefordert.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen, wie Lebenslauf, Arbeitszeugnissen und Nachweisen über Ausbildung und Qualifikationen, senden Sie bitte vorzugsweise per E-Mail an eine der nachfolgenden E-Mail-Adressen.

Aus Gründen der Datensicherheit sind als Dateianhänge nur PDF-Dateien erlaubt (möglichst zusammengefasst in einer Datei und nicht größer als 5 MByte).

hauptamt.stadt@schwedt.de

signatur.stadt@schwedt.de (bei Verwendung einer qualifizierten elektronischen Signatur)

mail@schwedt.de-mail.de (bei Nutzung des De-Mail-Verfahrens)

Wollen Sie sich ausnahmsweise schriftlich bewerben, richten Sie Ihre Bewerbung bitte an die

Stadt Schwedt/Oder

Der Bürgermeister

Fachbereich Organisation, Personal und Verwaltung (FB 1)

Dr.-Theodor-Neubauer-Straße 5

16303 Schwedt/Oder

Geben Sie auch bei schriftlichen Bewerbungen Ihre E-Mail-Adresse für die Kommunikation im Bewerberauswahlverfahren an.

Schriftliche Bewerbungen sollen so aufbereitet sein, dass eine Digitalisierung möglich ist.

Ideal sind einseitig bedruckte Blätter im A4-Format lose oder in einer einfachen Klemmmappe.

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Daten erfolgt ausschließlich, um eine korrekte Abwicklung des Bewerbungsverfahrens sicherzustellen.

Weiterführende Datenschutzhinweise finden Sie zum Download auf der Internetseite www.schwedt.eu.