- Stellenausschreibung -

TELTOW
Tradition trifft Technologie.

Die Stadtverwaltung Teltow sucht für den Fachbereich Äußere Verwaltung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachgebietsleiter*in Stadtentwicklung/Bauordnung (m/w/d)

unbefristet mit 39 Wochenstunden.

Das Sachgebiet umfasst neben den unten stehenden Aufgabenbereichen ebenfalls die Aufgaben, die sich aus der Fernwärmesatzung der Stadt Teltow ergeben, Aufgaben der Stadt als Sonderordnungsbehörde für bauordnungsrechtlich nicht genehmigungspflichtige Aufgaben, Aufgaben der Verkehrsplanung, Angelegenheiten der Regionalplanung und informelle Planungen.

Zu den auszuführenden Tätigkeiten gehören insbesondere:

- Allgemeine Leitungstätigkeiten (insbesondere Zuweisung von Aufgaben an die Mitarbeiter; Überwachung der Einhaltung von Fristen; Haushaltsangelegenheiten; Personal- und Urlaubsplanung; Durchführung von Dienstberatungen)
- Besondere Leitungsaufgaben (insbesondere Prioritätensetzung in Abstimmung mit den Vorgesetzten; inhaltliche Überprüfung von Zuarbeiten aus dem Sachgebiet z. B. bei Bauantragsverfahren oder bei Zuarbeiten für die Gremien; Beratung der Mitarbeiter bei Fragen der Vergabe von Aufträgen oder inhaltlichen Fragestellungen zu deren Planverfahren)
- Vertretung des Sachgebietes in den städtischen Gremien
- Ganzheitliche Bearbeitung aller bauplanungsrechtlichen Angelegenheiten wie Aufstellung und Änderung verbindlicher Bauleitpläne (Bebauungsplanung), Satzungen nach §34 BauGB (Innenbereichs -und Abrundungssatzungen), Änderung des Flächennutzungsplanes sowie federführende Bearbeitung integrierter städtischer oder eventuell regionaler Entwicklungskonzepte in Zusammenarbeit mit dem Planungsbüro
- Erstellen und Bearbeiten von städtebaulichen Verträgen, Abstimmen mit Fachbehörden und Vorhabenträgern
- Bearbeitung von Bauantragsverfahren bzw. Bauvorbescheidsverfahren
- Prüfung des Vorkaufsrechts zur Erteilung von Negativzeugnissen
- Begleitung von verwaltungsgerichtlichen Verfahren
- Sonstiges (z. B. Beratung von Bauwilligen)

Das bringen Sie mit:

- Gesucht wird eine engagierte, verantwortungsbewusste, einsatz- und entscheidungsfreudige Persönlichkeit, die es versteht, mit ausgeprägter Sozialkompetenz und entsprechender Kommunikationsstärke, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu führen
- Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Vorgesetzten sowie Interesse am kommunalpolitischen Geschehen in Teltow werden erwartet
- Neben einem erfolgreich abgeschlossenen Hochschulstudium im Bereich der Stadtplanung (oder ein vergleichbarer Abschluss) sind mehrjährige Verwaltungserfahrungen in diesem Bereich zwingende Voraussetzungen
- Leitungserfahrungen wären wünschenswert
- Erforderlich sind Kenntnisse der einschlägigen Gesetze, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften, insbesondere Brandenburgische Bauordnung, Baugesetzbuch und Baunutzungsverordnung
- Fundierte EDV-Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Produkten
- Fahrerlaubnis der Klasse B

Das bieten wir Ihnen:

- Ein vielfältiges Aufgabenfeld und spannende Herausforderungen
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr sowie am 24.12. und 31.12. bezahlt frei
- Ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- Eine betriebliche Altersvorsorge
- Ein attraktives Arbeitsumfeld
- Zahlreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- In begründeten Fällen kann Telearbeit vereinbart werden

Die Vergütung erfolgt mit Entgeltgruppe 12 (TVöD).

Sofern Sie einen Abschluss im Ausland erlangt haben, fügen Sie bitte Ihren Bewerbungsunterlagen einen Nachweis über die Anerkennung des Abschlusses durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) der Kultusministerkonferenz bei.

Gleichzeitig möchten wir Sie darauf hinweisen, dass wir im Zuge der Einführung der EU-Datenschutzverordnung Ihre Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens elektronisch verarbeiten.

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vorübergehend gespeichert werden.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Darstellung des beruflichen Werdeganges, Zeugniskopien) schicken Sie bitte bis zum **28.04.2023** an die

Stadtverwaltung Teltow
- Personalstelle -
Marktplatz 1-3, 14513 Teltow
E-Mail: personalstelle@teltow.de

Die Kosten der Bewerbung können nicht erstattet werden.

Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur gegen einen ausreichend frankierten und adressierten A4-Rückumschlag.

Bewerbungen per E-Mail werden ausschließlich als „pdf“-Dokument entgegengenommen.