

- Stellenausschreibung -



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

Verkehrsplaner*in (m/w/d)

unbefristet mit 39 Wochenstunden.

Zu den auszuführenden Tätigkeiten gehören insbesondere:

- Erarbeitung und Fortschreibung der integrierten Verkehrsentwicklungsplanung der Stadt
- Fortschreibung des Lärmaktionsplanes
- Erarbeitung und Fortschreibung von Parkraum- und Parkraumbewirtschaftungskonzepten
- Erarbeitung und Fortschreibung von Verkehrs- und Wegeleitsystemen
- Ausschreibung, Vergabe, Steuerung und Bewertung von Verkehrsuntersuchungen inkl. Verkehrserhebungen und Erhebungen zum Mobilitätsverhalten
- Stellungnahmen zu Verkehrsplanungen des Landes und des Landkreises
- Mitwirkung bei Bürgerbeteiligungsverfahren
- Bearbeitung von Fördermittelanträgen
- Erarbeitung von Sitzungsvorlagen zur Behandlung in den städtischen Gremien sowie gelegentliche Teilnahme an Ausschusssitzungen
- Eigenverantwortliche Anmeldung von Haushaltsmitteln sowie Verwaltung derselben

Änderungen des Aufgabenfeldes behalten wir uns vor.

Das bringen Sie mit:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium der Fachrichtung Bauingenieurwesen, Stadt- bzw. Raumplanung, Geografie oder einer vergleichbaren Studienfachrichtung jeweils mit Schwerpunkt im Bereich Verkehr und Mobilität
- Kenntnisse des Bau- und Planungsrechtes
- Anwendungssichere Kenntnisse einschlägiger Vorschriften wie u. a. VOB, HOAI und VgV
- Anwendungssichere Kenntnisse in den gängigen Microsoft-Office Produkten
- Ein hohes Maß an Eigenverantwortung und Selbständigkeit, Teamfähigkeit sowie kompetente und sachliche Umgangsweise
- Bereitschaft für die Teilnahme zur Fortbildung
- Führerschein Klasse B inkl. Fahrpraxis
- Bereitschaft im Falle der Eignung die stellvertretende Sachgebietsleitung zu übernehmen

Wünschenswert sind weiter Verwaltungserfahrung sowie Kenntnisse in geographischen Informationssystemen und Archikart.

Das bieten wir Ihnen

- Ein vielfältiges Aufgabengebiet 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 11 (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 **24.04.2023** 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.