



Stadt
Bernsdorf

Wir suchen eine Führungskraft für das Bauamt

„Wir suchen einen Bauamtsleiter, der nicht nur Pläne entwirft, sondern Visionen realisiert – und das mit Leidenschaft und Engagement. Hier warten spannende Projekte, kurze Entscheidungswege und ein motiviertes Team auf Sie. (Bürgermeister Harry Habel)



Zum nächstmöglichen Einsatz suchen wir einen

Amtsleiter des Bauamtes (m/w/d)

zur **unbefristeten Beschäftigung**. Verantwortungsvolle vielseitige Tätigkeitsfelder warten auf Ihre Ausgestaltung und ein motiviertes Team aus 5 Verwaltungsmitarbeiterinnen und einem 7-köpfigen Bauhof stehen Ihnen dabei tatkräftig zur Seite.

Die regelmäßige Wochenarbeitszeit beträgt in Vollzeit nach TVöD 39 Stunden.

Wir suchen eine Führungspersönlichkeit mit einem hohen Maß an Sachkenntnis, die es versteht, das eigene Team kooperativ zu führen und die in der Lage ist, komplexe Vorgänge zu strukturieren und zu steuern.

Das Aufgabengebiet

- verantwortungsvolle, fachliche und organisatorische Leitung und Weiterentwicklung des Bauamtes, des Gebäude- und Liegenschaftsmanagements und des Bauhofes
- Koordinierung/Überwachung von städtischen Bauvorhaben im Hoch- und Tiefbau, von Sanierungs- und Unterhaltungsmaßnahmen an Straßen, öffentlichen Wegen, Plätzen, der Straßenbeleuchtung und an Gewässern sowie von Bau- und Erhaltungsmaßnahmen an städtischen Gebäuden, Einrichtungen und Liegenschaften (inkl. Ausschreibungs- und Vergabeverfahren)
- Koordinierung/Überwachung der städtischen Bauleitplanung (Ortsplanung, Bauleitplanverfahren, städtebauliche Entwicklung und Aufgaben der Stadtsanierung und Städtebauförderung)
- Führen von Verhandlungen und Abschluss von Ingenieur-, Architekten-, Bau- und Erschließungsverträgen
- Zusammenarbeit mit beauftragten Planungsbüros sowie Überwachung der Leistungserbringung einschließlich der Wahrnehmung von Bauherrenaufgaben
- Investitions- und Haushaltsplanung für den Amtsbereich einschließlich Mittelüberwachung
- Erstellung und Mitwirkung von Entscheidungsvorlagen für Beschlussfassungsorgane
- Kommunales Energiemanagement
- Projekt- und Fördermittelmanagement für den Amtsbereich
- Teilnahme an öffentlichen Gremiensitzungen

„Strukturwandel bedeutet, durch innovative und wirtschaftlich sinnvolle Bauprojekte die Zukunft der Stadt aktiv zu gestalten und dabei nachhaltige, lebenswerte Räume zu schaffen.“ (Nancy Sowa, SGL Bau)



Wir bieten:

- eine anspruchsvolle, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer Führungsposition im Rahmen einer kontinuierlichen und unbefristeten Vollzeitbeschäftigung mit Eigenverantwortung und Gestaltungsmöglichkeiten
- tarifgerechte Vergütung sowie attraktive Leistungen des öffentlichen Dienstes (z. B. Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr, betriebliche Altersversorgung, vermögenswirksame Leistungen)
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- Möglichkeit zur gezielten und umfassenden Fort- und Weiterbildung
- Bereitstellung von Kinderbetreuungsplätzen
- Unterstützung bei der Wohnungs- oder Grundstückssuche in Bernsdorf

Ihr Profil:

- ein abgeschlossenes Hoch- oder Fachhochschulstudium in den Fachrichtungen Bauwesen, Architektur, Stadt- und Regionalplanung oder eine vergleichbare Fachrichtung
- alternativ: erfolgreich abgeschlossenes Hochschul- oder Fachhochschulstudium in der Fachrichtung allgemeine Verwaltung oder eine abgeschlossene Qualifizierung zum Verwaltungsfachwirt (Angestelltenlehrgang II)
- idealerweise mehrjährige Berufserfahrung im Fachbereich Bauamt
- fundierte Rechts- und Fachkenntnisse im Verwaltungsrecht sowie insbesondere Baurecht und den damit zusammenhängenden privatrechtlichen Vorschriften (z.B. Vertragsrecht, Vergaberecht, Architektenrecht)
- Organisations-, Gestaltungs- und Planungskompetenz
- Wertschätzender und kooperativer Führungsstil, hohe Durchsetzungs-, Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit sowie Dienstleistungsorientierung
- EDV-Kenntnisse werden erwartet
- einen gültigen Führerschein der Klasse B

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung!

Bitte richten Sie diese jeweils bis zum **15.11.2024** mit den üblichen Unterlagen und unter Angabe der telefonischen Erreichbarkeit per E-Mail in einer PDF-Datei zusammengefasst an:

personal@bernsdorf.de oder per Post an:

Stadtverwaltung Bernsdorf
Personalabteilung
Kennwort: **AL Bau**
Rathausallee 2
02994 Bernsdorf



„Erfolg entsteht dort, wo Respekt, Offenheit und Zusammenarbeit den Raum füllen. Wir unterstützen ein harmonisches und unterstützendes Miteinander, das die Basis für produktives und positives Arbeiten bildet.“ (Sandra Schneider, Personal)

Für eine vertrauliche Behandlung bitten wir um Kennzeichnung der Post als Bewerbungsunterlagen. Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Schneider unter der Telefonnummer: **035723 238-32** oder per E-Mail: personal@bernsdorf.de

Die komplette Bewerbung finden Sie auf www.bernsdorf.de

Hinweis zum Datenschutz

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Bewerbungsunterlagen an die Personalabteilung weitergegeben werden. Zum Zwecke der Abwicklung von Bewerbungsverfahren erheben und verarbeiten wir personenbezogene Daten von Bewerbern. Die Verarbeitung kann auch auf elektronischem Wege erfolgen. Wird ein Anstellungsvertrag mit einem Bewerber geschlossen, so werden die übermittelten Daten zum Zwecke der Abwicklung des Beschäftigungsverhältnisses unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften gespeichert. Schließen wir mit dem Bewerber keinen Anstellungsvertrag, so werden die Bewerbungsunterlagen zwei Monate nach Bekanntgabe der Absageentscheidung automatisch gelöscht, sofern einer Löschung keine sonstigen berechtigten Interessen entgegenstehen. Sonstiges berechtigtes Interesse in diesem Sinne ist beispielsweise eine Beweispflicht in einem Verfahren nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG).