

Gemeinde Wustermark

Der Bürgermeister



Bei der **Gemeinde Wustermark** ist eine unbefristete Vollzeitstelle (durchschnittlich 40 Wochenstunden)

SachbearbeiterIn (m/w/d) Stadtplanung und Bauordnungswesen

zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Die stetig und rasch wachsende Gemeinde Wustermark, mit ihren derzeit gut 10.043 Einwohnern, liegt mitten im Havelland, an der Bundesstraße 5 und der Autobahn 10 in unmittelbarer Nähe zu Berlin und Potsdam.

Begünstigt durch die gute Erreichbarkeit, die besondere Siedlungsstruktur und die attraktive Umgebung entstehen im Gemeindegebiet derzeit an zahlreichen Stellen Einwicklungsvorhaben, die auch auf Landes- und Bundesebene stark wahrgenommen werden. Hierzu zählen unter anderem, der Bahn Technologie Campus Havelland, die Weiterentwicklung von Karls Erlebnis Dorf einschließlich eines Ferien-Ressorts oder auch die Revitalisierung des historischen Olympischen Dorfs von 1936. Aufgrund der hiermit einhergehenden starken baulichen Veränderungen im Gemeindegebiet gilt es den Themen Architektur und Baukultur weitergehendes Gewicht beizumessen. Im Rahmen der hier ausgeschriebenen Stelle ergeben sich entsprechend große Möglichkeiten diese Entwicklungsprozesse mitzugestalten.

Die Verwaltung der Gemeinde Wustermark steht mit ihrem bürgerorientierten Wirken insbesondere für ein modernes, familienfreundliches und zukunftsorientiertes Arbeitsumfeld. Bewerben Sie sich und werden Sie Teil eines jungen und überaus engagierten Teams.

Mit Ihren fachlichen Kenntnissen obliegen Ihnen **im Wesentlichen folgende Aufgaben:**

- baukulturelle und architektonische Impulsgebung innerhalb des Planungsteams
- Erarbeitung und Fortschreibung von Satzungen nach Brandenburgischer Bauordnung (Gestaltungssatzungen etc.)
- Vorbereitung, Durchführung und Überwachung von Bauleitplanverfahren
- Ausarbeitung von Stellungnahmen für Planungen der Nachbarkommunen
- Beauftragung und Koordinierung externer Planungsbüros
- Erteilung planungsrechtlicher Auskünfte
- Bearbeitung denkmalschutzrechtlicher Angelegenheiten
- Erarbeitung und Vorstellung von Beschlussvorlagen zur Entscheidungsfindung in den politischen Gremien der Gemeinde/Gremienarbeit
- Bearbeitung von Anträgen auf Baugenehmigung, Vorbescheid, Zulassung einer Ausnahme/Befreiung
- Vorbereitung, Durchführung und Begleitung von Beteiligungs- und Informationsveranstaltungen
- Vollzug der örtlichen Bauvorschriften und planungsrechtlicher Festsetzungen bei genehmigungsfreien Vorhaben als Sonderordnungsbehörde

Eine Änderung der Aufgabengebiete sowie die Übertragung gleich- oder höherwertiger Tätigkeiten bleiben vorbehalten.

Gesucht wird eine dynamische, verantwortungsbewusste Person mit hohen organisatorischen Fähigkeiten, selbständiger und zielorientierter Arbeitsweise sowie Verantwortungs- und Kostenbewusstsein in Verbindung mit gestalterischer Kompetenz und Kreativität.

Vorausgesetzt wird mindestens ein abgeschlossenes Hochschulstudium/Fachhochschulstudium in der Fachrichtung Architektur, Bauingenieurwesen oder Stadtplanung bzw. in einem vergleichbaren Studiengang.

Alternativ zum Studium kann auch eine mehrjährige einschlägige Berufserfahrung oder ein Abschluss als Verwaltungsfachwirt mit einschlägiger Berufserfahrung vorgewiesen werden.

Wünschenswert sind zudem vertiefende Kenntnisse und Erfahrungen im Bauplanungs-, Bauordnungs- sowie weiterem Baunebenrecht.

BewerberInnen müssen die für die Arbeit erforderlichen fachlichen und persönlichen Voraussetzungen erfüllen.

Die Bereitschaft zur fachlichen Weiterbildung wird ebenso vorausgesetzt, wie gute Kenntnisse und Fertigkeiten im Rahmen der Microsoft Office-Anwendungen (insb. Word, Excel, PowerPoint) und der Führerschein Klasse B.

Darüber hinaus werden eine ausgeprägte gestalterische Kompetenz, gute rhetorische Fertigkeiten, eine ausgeprägte Teamfähigkeit sowie ein sicheres Auftreten und eine ausgeprägte Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit erwartet.

Die Gemeinde Wustermark bietet:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (40 Wochenstunden – die Stelle ist bis 32 Wochenstunden teilzeitgeeignet)
- abwechslungsreiche Aufgaben mit hoher Eigenverantwortung, großem Gestaltungsspielraum und attraktiven Projekten
- Bearbeitung zahlreicher Aufgaben in Teamkonstellationen
- eine qualifizierte Einarbeitung
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten, für eine optimale Vereinbarkeit von Arbeit, Familie und Freizeit
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz verbunden mit der Möglichkeit von Homeoffice
- großzügige Schulungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- aktive Gesundheitsförderung
- im Rahmen der tarifgerechten Bezahlung (Vergütung in der EG 10 TVöD-VKA) neben der monatlichen Vergütung eine jährliche Sonderzahlung, die Teilnahme am betrieblichen System der leistungsorientierten Bezahlung und eine attraktive betriebliche Altersvorsorge (Zusatzversicherung)

Ihre aussagefähige Bewerbung (tabellarischen Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen, ..) senden Sie bitte, unter Angabe des

Stichwortes **Stadtplanung und Bauordnungswesen** bis zum **11. Mai 2021** (Posteingang) an:

**Gemeinde Wustermark
Personalbereich
Hoppenrader Allee 1
14641 Wustermark**

oder an

bewerbung@wustermark.de

(Bewerbungen per E-Mail als unverschlüsselte PDF-Datei - max. 6 MB - sind ausdrücklich erwünscht)

Für fachliche Fragen hinsichtlich der ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen im Fachbereich II Standortförderung und Infrastruktur Herr Schollän (Telefon: 033234/73-216; E-Mail: u.schollaen@wustermark.de) zur Verfügung. Ihre Ansprechpartnerin im Bereich Personalmanagement ist Frau Liepner (Telefon: 033234/73-210; E-Mail: k.liepner@wustermark.de).

Informationen über die Gemeinde Wustermark finden Sie im Internet unter www.wustermark.de.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind erwünscht und werden bei Erfüllung des Anforderungsprofils entsprechend den gesetzlichen Regelungen vorrangig in das Auswahlverfahren einbezogen.

Bewerbungen per E-Mail sind möglichst in einem PDF-Dokument zusammen zu fassen.

Rücksendungen von postalischen Bewerbungen erfolgen nur bei ausreichend frankiertem Rückumschlag nach Abschluss des Verfahrens. Kosten, die mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingebrachte Unterlagen ohne ausreichend frankierten Rückumschlag werden datenschutzkonform vernichtet.