

Stellenausschreibung



Bei der **STADT SCHLESWIG** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachbereich Bau / Fachdienst Stadtentwicklung die Stelle einer/eines

Sachbearbeiter*in für bauordnungsrechtliche Verfahren (m/w/d) im Sachgebiet ‚Bauaufsicht‘

neu zu besetzen. Es handelt sich um eine Stelle in Vollzeit, die im Beamten- oder Tarifbeschäftigtenverhältnis besetzt wird. Die Stelle ist zunächst befristet auf 3 Jahre. Eine Weiterbeschäftigung wird in Aussicht gestellt. Eine Teilung der Stelle auf 2 Teilzeitbeschäftigte ist möglich.

Die Kreisstadt Schleswig im südöstlichen Teil des Kreises Schleswig-Flensburg liegt zwischen Nord- und Ostsee landschaftlich reizvoll an der Schlei und bietet als Mittelzentrum mit rund 25.500 Einwohnern und einem großen Einzugsbereich ein breites kulturelles Angebot. Vielfältige Sport- und Freizeitmöglichkeiten, zahlreiche Kinderbetreuungsangebote sowie alle weiterführenden Schulen in der Stadt und ein identitätsbildender historischer und moderner Gebäudebestand machen Schleswig zu einem nachgefragten Wohn- und Arbeitsstandort.

Im Fachdienst Stadtentwicklung mit insgesamt 10 Mitarbeitenden, zu dem die Sachgebiete Bauaufsicht, Öffentliches Grün und Stadtplanung gehören, haben Sie gemeinsam mit den engagierten Kolleg*innen die Möglichkeit, an der baulichen Entwicklung der Stadt mitzuwirken.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- die Durchführung von Bauüberwachungen und Baubesichtigungen
- der Erlass von Ordnungsverfügungen
- die Zuarbeit zu Ordnungswidrigkeitenverfahren
- die vollständige Bearbeitung von Widersprüchen und Erlass von Widerspruchsbescheiden

Spätere Änderungen / Ergänzungen des Aufgabengebietes bleiben ausdrücklich vorbehalten.

Wir bieten Ihnen:

- eine zunächst auf 3 Jahre befristete Beschäftigung im Beamtenverhältnis bzw. als tariflich Beschäftigte*r mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von bis zu 41 bzw. 39 Stunden
- eine leistungsgerechte bzw. tarifgerechte Bezahlung bis zur Besoldungsgruppe A 11 SHBesG bzw. nach Entgeltgruppe 9 c des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- eine anspruchsvolle und interessante Tätigkeit in einem engagierten Team
- flexible und familiengerechte Arbeitszeiten im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit
- Möglichkeiten zum Arbeiten im Homeoffice
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Fortbildung
- Angebote im Arbeits- und Gesundheitsschutz

Sie bringen mit:

- einen erfolgreich abgeschlossenen Studiengang Bachelor of Arts „Allgemeine Verwaltung/Public Administration“ (Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt - ehemals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) bzw. die Befähigung für diese Laufbahn
oder
- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungs(fach)angestellten mit ergänzendem Abschluss der 2. Angestelltenprüfung
oder
- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium mit einer verwaltungsbezogenen Fachrichtung

Ferner erwarten wir:

- Kenntnisse im öffentlichen Baurecht (LBO S-H, BauGB, u. w.) sowie im Verwaltungsrecht (LVwG, VwKostG, u. w.)
- engagierte und selbständige Arbeitsweise, Begeisterung für digitales Arbeiten
- Entscheidungsfreude und Entscheidungssicherheit
- freundliches und sicheres Auftreten im Umgang mit Bürger*innen, Behörden, Vertreter*innen der Politik und Kolleg*innen
- Konfliktfähigkeit, Verantwortungsbereitschaft, Teamfähigkeit, Organisations- und Verhandlungsgeschick
- hohe Einsatzbereitschaft
- strukturierte, zuverlässige und zielorientierte Arbeitsweise
- Fortbildungsbereitschaft
- hervorragende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- EDV-Kenntnisse und sichere Anwendung der Microsoft-Office Standardprodukte
- Führerschein Klasse B

Darüber hinaus wünschen wir uns:

- Kenntnisse der Struktur und der Abläufe einer Kommunalverwaltung
- Kenntnisse in der Anwendung des Programms Prosoz Bau / ProBAUG

Bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte und Frauen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vorrangig berücksichtigt. Zudem ist die Stadt Schleswig bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen verschiedengeschlechtlichen Beschäftigten zu erreichen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Allgemeine Fragen zur Stellenausschreibung beantwortet Ihnen unser Leiter des Fachdienstes Personal, Herr Thede, (f.thede@schleswig.de) unter Tel. 04621/814-111. Haben Sie konkrete Fragen zum Aufgabengebiet, steht Ihnen die Leiterin des Fachdienstes Stadtentwicklung, Frau Sandmeier, (r.sandmeier@schleswig.de) unter Tel. 04621/814-410, gerne zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihren Anruf.

Aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Bewerbungsunterlagen reichen Sie bitte bis spätestens zum 28. November 2024 über das Online-Bewerbungsportal auf der Homepage der Stadt Schleswig unter www.schleswig.de (Suchbegriff: Karriere & Stellenangebote) ein.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Hinweise:

Bitte beachten Sie, dass ausschließlich Bewerbungen berücksichtigt werden, die über das Online-Bewerbungsportal eingereicht werden. Schriftlich oder per E-Mail eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nicht berücksichtigt sowie aus Kostengründen auch nicht zurückgeschickt und nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

Über das Online-Bewerbungsportal erhalten Sie nach Einreichung der Bewerbungsunterlagen eine Bestätigung, dass Ihre Bewerbung eingegangen ist. Eine gesonderte schriftliche Eingangsbestätigung erfolgt nicht. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir diese nicht versenden können.