

Bernsdorf mitgestalten – Wir suchen eine Führungskraft für das Bauamt der Stadtverwaltung



**Stadt
Bernsdorf**

Bernsdorf liegt als Wohnort für ca. 6.300 Einwohner im nördlichen Teil der Oberlausitz unweit des Lausitzer Seenlandes, eingebettet in eine weitreichende Wald- und Teichlandschaft. Mit Betriebsgrößen von 1 – 960 Arbeitsplätzen in Branchen wie der Automobilindustrie, der Metallverarbeitung, des Handwerks und der Dienstleistungen hat sich Bernsdorf dank seiner infrastrukturellen Anbindung als Industriestandort etabliert. Zukunftsprojekte wie die Erschließung neuer Industrie-, Gewerbe- und Wohnbauflächen, Verkehrsinfrastrukturprojekte wie eine S-Bahnanbindung, Energiethemen und weitere Investitionsvorhaben gehen mit der kontinuierlichen Weiterentwicklung des Standorts im ländlichen Raum einher.

Die Verwaltung setzt neben ihren kommunalen Aufgaben auf eine gute Vernetzung der Bevölkerung und lokalen Akteure, eine zukunftsweisende nachhaltige integrierte Stadtentwicklung, moderne Strukturen und ein kreatives kollegiales Arbeitsklima.

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 in öffentlichen Gremiensitzungen

Ihr Profil:

- ein abgeschlossenes Hoch- oder Fachhochschulstudium in den Fachrichtungen Bauwesen, Architektur, Stadt- und Regionalplanung oder eine vergleichbare Fachrichtung
- alternativ: erfolgreich abgeschlossener Hochschul- oder Fachhochschulabschluss 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, etc.)
- 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 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

Interesse?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte richten Sie diese bis zum **31.08.2023** 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 2023**
Rathausallee 2
02994 Bernsdorf

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

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).