

STELLENAUSSCHREIBUNG

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist im Bau- und Ordnungsamt der Stadtverwaltung Loitz die Stelle 3.0.02 als

Sachbearbeiter Liegenschaften / Pachtwesen (m/w/d)

unbefristet zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden (Vollzeit).

Aufgabenschwerpunkte:

1. allgemeine Bauverwaltung

- Unterhaltung Straßen, Wege, Plätze
- Bearbeitung aller Angelegenheiten im Zusammenhang mit den Wasser- und Bodenverbänden
- unterstützende Mitwirkung bei der Anfertigung von Stellungnahmen im Rahmen von Genehmigungsplanungen, Erstellung und Fortschreibung von Fachplanungen und weiteren Planungsverfahren in Abstimmung mit der Amtsleitung
- Sitzungsdienst/ Protokollführung
- Mitwirkung bei Flurneuordnungsverfahren

2. Bauordnung

- Beratung und Hilfestellungen in einfachen baurechtlichen Verfahren bei der Realisierung von Bauvorhaben
- Beantragung der Eintragung von Baulasten

3. Stadtplanung

- unterstützende Mitwirkung bei der Erstellung/ Änderung/ Fortschreibung von Bauleitplänen, insbesondere unterstützende Mitwirkung bei der Verfahrensabwicklung unter Anleitung der Amtsleitung
- unterstützende Mitwirkung bei der Aufstellung baurechtlicher Satzungen unter Federführung Amtsleitung

4. Bewirtschaftung der stadt- und gemeindeeigenen Infrastruktur und Gebäude

- Bearbeitung von Liegenschaftsangelegenheiten
- Erteilung von sanierungsrechtlichen Genehmigungen
- Ausübung von Vorkaufsrechten nach Zustimmung Bürgermeister/in
- Bestellung und Überwachung von Erbbaurechten
- Bewirtschaftung und Verwaltung der städtischen Waldflächen
- Erhebung von Ausbau- und Erschließungsbeiträgen und Gebühren

Anforderungen:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. einen abgeschlossenen Angestelltenlehrgang I oder vergleichbare Ausbildung
- hohe Leistungsbereitschaft, Flexibilität, Teamfähigkeit, sowie eigenverantwortliche, selbständige und fachlich fundierte Arbeitsweise
- idealerweise mit mehrjähriger Berufserfahrung im Fachbereich Bauamt
- gute PC-Kenntnisse, sicherer Umgang mit den Office Programmen
- Führerschein Klasse B und Bereitschaft zum Führen von Dienstfahrzeugen
- Bereitschaft zur Mitwirkung bei städtischen Veranstaltungen, Mitarbeit in Wahllokalen/Wahlvorständen

Vergütung:

erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TvöD – VKA).

Interessenten (w/m/d) werden gebeten, bis zum **11.05.2023** ihre vollständigen Unterlagen an

Stadt Loitz
Hauptamt
Lange Straße 83
17121 Loitz

oder per Mail an a.blum@loitz.de zu senden.

Senden Sie uns Ihre Unterlagen bitte ohne Bewerbungsmappen und Schutzfolien, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens innerhalb von 3 Monaten datenschutzkonform vernichtet bzw. gelöscht werden. Beachten Sie, dass per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt worden ist. Eine persönliche Abholung ist nach Terminvereinbarung bis zum 31.08.2023 möglich.

Übergeben Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail, fassen Sie diese bitte in einer Datei als PDF-Format zusammen. Wir machen darauf aufmerksam, dass die Bewerbungsunterlagen per E-Mail in unverschlüsselter Form übertragen werden, da eine verschlüsselte elektronische Kommunikation mit der Stadt Loitz nicht möglich ist.

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf der Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. b und e Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) – zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen - in Verbindung mit § 10 Abs. 1 Datenschutzgesetz M-V.


Informationen zur DSGVO in Bezug auf das Bewerbungsverfahren finden Sie unter:

<https://www.loitz.de/buergerservice/stellenausschreibungen/>

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Loitz, 11.04.2023



Christin Witt

