

Beim Amt Südangeln mit Sitz im ländlichen Zentralort Böklund ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle

**eines Verwaltungsfachwirtes/einer Verwaltungsfachwirtin (w/m/d)
im Aufgabenbereich Bauwesen und Liegenschaften**

unbefristet und in Vollzeit zu besetzen.

Die Abteilung Bauwesen und Liegenschaften ist eine junge Abteilung innerhalb der Organisation der Amtsverwaltung und befindet sich im Aufbau. Der Abteilung sind die Aufgabenbereiche Bauleitplanung, Bauverwaltung, Hoch- und Tiefbau, technische Bauherrenfunktion, Projektsteuerung von Baumaßnahmen und -projekten, Projektplanung und Durchführung von Neubau- und Modernisierungsmaßnahmen, Liegenschafts- und Gebäudemanagement, Bauunterhaltung, Vertragsmanagement sowie Amtsbauhof zugeordnet.

Ihr Aufgabenbereich:

- Begleitung und Betreuung der Bauleitplanung für die amtsangehörigen Gemeinden (F-Pläne, B-Pläne, L-Pläne)
- Aufgaben der Ortsplanung (z.B. Ortskernentwicklungskonzepte, PV-Freiflächenkonzepte, energetische Quartierskonzepte)
- Satzungsrecht und Verträge nach BauGB und LBO
- Erarbeitung von Stellungnahmen zu überörtlichen bzw. überregionalen Planungen
- Einführung und Systembetreuung fachspezifischer Software
- Protokollführung in einer der amtsangehörigen Gemeinden
- Stellvertretung der Abteilungsleitung

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossene Qualifikation zum/zur Verwaltungsfachwirt/-in bzw. eine gleichwertige Qualifikation
- mehrjährige Berufserfahrung, idealerweise im Bereich Bauwesen (kommunales Bau- und Planungsrecht)
- Fundierte Rechts- und Fachkenntnisse im Baurecht, Vertrags- und Vergaberecht sowie Kommunal- und Verwaltungsrecht
- sichere Anwenderkenntnisse im Bereich der Office-Standard-Software und idealerweise in der digitalen Aktenführung
- Hohes Maß an Flexibilität, Verantwortungsbewusstsein und Eigeninitiative
- Kooperations- und Teamfähigkeit, Belastbarkeit
- Fähigkeit zum konzeptionellen Denken und Bereitschaft, sich auf Veränderungsprozesse einzulassen, sie mit zu gestalten und umzusetzen
- Bereitschaft zur Arbeitsleistung außerhalb der regulären Dienst-/Arbeitszeit (Besprechungen, Sitzungen etc.)
- Führerschein Klasse B

Unser Angebot:

- Eine Eingruppierung entsprechend der persönlichen Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 9 b des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVÖD)
- Ein abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet mit Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum in einem motivierten Team
- Flexible Arbeitszeiten für eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf gemäß Dienstvereinbarung über die Regelung der gleitenden Arbeitszeit
- Alternierende Telearbeit
- gutes Arbeits- und Betriebsklima in einem modernen Verwaltungsgebäude
- Bike-Leasing
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung
- Maßnahmen zur Gesundheitsförderung

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **10.03.2023** in Papierform an das Amt Südangeln, Die Amtsdirektorin, Toft 7, 24860 Böklund.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen die Personalverwaltung unter der Tel. Nr. 04623/78-414 zur Verfügung. Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt. Es gilt das Gesetz zur Gleichstellung von Frauen im öffentlichen Dienst.

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