



Öffentliche Stellenausschreibung

Bei der Stadt Bergen auf Rügen ist ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

Sachbearbeiter/-in Bauverwaltung

zu besetzen.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden (Vollzeit).

Im Mittelpunkt der auszuübenden Tätigkeiten stehen :

- ° Ausübung allgemeiner Verwaltungstätigkeit, u.a.
 - Erarbeitung von Stellungnahmen zu Bauanträgen und Bauvorbescheiden
 - Erarbeitung von Stellungnahmen für die amtsangehörigen Gemeinden bei Planfeststellungsverfahren und Genehmigungsverfahren anderer Behörden im Rahmen der Trägerbeteiligung
 - Erarbeitung von Stellungnahmen für die amtsangehörigen Gemeinden bei Regionalplanungen gem. RROP, LPIG
 - Fertigen von Bescheiden nach §§ 172,173 BauGB und § 68 LBauO M-V
 - Zusammenarbeit mit den Planungsbüros bei Erstellung/Änderungen von Bauleitplanungen (F- und B-Pläne) der amtsangehörigen Gemeinden

- ° Betreuung der Gemeindeentwicklungsausschüsse
 - Erarbeitung von Beschlussvorlagen
 - Teilnahme an den Sitzungen der Gemeindeentwicklungsausschüsse

Fachliche Mindestvoraussetzungen für die Besetzung der Stelle sind:

- ° abgeschlossenes Studium im Bereich Bauwesen oder Stadt- und Regionalplanung,
- ° Verwaltungsabschluss, mindestens Verwaltungsfachwirt/in oder Angestelltenlehrgang II ist wünschenswert,
- ° PKW-Führerschein,
- ° hohes Maß an Eigeninitiative, Engagement und Flexibilität
- ° hohe Belastbarkeit, schnelle Auffassungsgabe sowie strukturierte Denk- und Arbeitsweise
- ° Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit
- ° fundierter Umgang mit dem PC und den gängigen Programmen (Word, Excel, GIS)
- ° gründliches und selbständiges Arbeiten sind unabdingbar.

Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 9b TVöD-VKA.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, lückenloser Lebenslauf, Kopien von Studien- und Berufsabschlüssen, Kopien von Arbeitszeugnissen, Kopien von Seminar- und Lehrgangsnachweisen und Kopie des Führerscheins) richten Sie bitte bis **zum 27.11.2017** in einem verschlossenen Umschlag mit der Kennzeichnung „vertrauliche Bewerbungsunterlagen“ an die

Stadt Bergen auf Rügen
Die Bürgermeisterin
Abt. Personal/Organisation
Markt 5/6
18528 Bergen auf Rügen.

Es werden ausschließlich Bewerbungen in Papierform akzeptiert.

Auf die Nutzung einer Bewerbungsmappe ist zu verzichten. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass Bewerbungen per E-Mail nicht berücksichtigt werden können.

Von Bewerberinnen bzw. Bewerbern aus dem Bereich des öffentlichen Dienstes ist das Einverständnis zur Einsichtnahme in die Personalakte in der Bewerbung ausdrücklich schriftlich zu erklären.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, insbesondere Fahrkosten, werden durch die Stadt Bergen auf Rügen nicht erstattet.

Bergen auf Rügen, 10. November 2017



Anja Ratzke
Bürgermeisterin