



Stellenausschreibung der Gemeinde Heidesee

In der Gemeinde Heidesee ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle als
Sachbearbeitung Bauleitplanung und Bauanträge (m/w/d)

in **Vollzeit befristet** zu besetzen.

Hierbei handelt es sich um eine Stellenbesetzung im Rahmen einer Mutterschutz- und Elternzeitvertretung voraussichtlich bis April 2026.

Die Gemeinde Heidesee mit ca. 7.500 Einwohnern ist 2003 im Rahmen der Gebietsreform neu entstanden, untergliedert sich in 11 Ortsteile und liegt im Nordosten des Landkreises Dahme-Spreewald, etwa 30 Kilometer südöstlich des Stadtzentrums von Berlin und 12 Kilometer von Königs Wusterhausen entfernt. Die Gemeindeverwaltung befindet sich im Ortsteil Friedersdorf, der über einen Autobahnanschluss an der A12 verfügt.

Ihr Aufgabengebiet:

- Vorbereitung und Durchführung des Verfahrens der Bauleitplanung in Zusammenarbeit mit beauftragten Planungsbüros
 - Beratung / Konzeptionierung zur Planung von Vorhabenträgern;
 - Beauftragung eines Planungsbüros zur Erarbeitung eines Entwurfs;
 - Vorbereitung des Aufstellungs-, Abwägungs- und Satzungsbeschlusses und Bekanntmachung unter Beachtung gesetzlicher Vorgaben;
 - Prüfung des Entwurfs hinsichtl. der Umsetzung übergeordneter Planung;
 - Bekanntmachung und Durchführung der frühzeitigen Beteiligung, Einholen von Stellungnahmen von Behörden und Planungsträgern und deren Prüfung;
 - Erarbeitung von Konfliktlösungen bei Planverfahren mit übergeordneten Behörden;
 - Durchführung der Offenlage bei Planverfahren - Beratung über Inhalt und Verfahren, Erteilung von Auskünften, Aufnahme von Stellungnahmen zur Niederschrift - auch für Planfeststellungsverfahren;
 - Stellungnahmen an Verwaltungsgericht und Petitionsausschuss zu baurechtlichen und planungsrechtlichen Angelegenheiten.
- Bearbeitung von Aufgaben im Rahmen des Bauantragsverfahrens
 - Stellungnahmen zu baurechtlichen und planungsrechtlichen Angelegenheiten in verwaltungsgerichtlichen Verfahren;
 - Beurteilung von Bauvorhaben bei der Beteiligung durch den Landkreis, ggf. Erarbeitung von Stellungnahmen bei Abweichungen und/oder Ablehnungen;
 - Erarbeitung und Beantragung von gemeindlichen Bauvoranfragen.
- Bürgerberatung in der Bauleitplanung und Umsetzbarkeit von Bauvorhaben einschließlich Erstellung von planungsrechtlichen Auskünften und Gebührenerhebung.



- Sonstiges
 - Ausarbeitung von Stellungnahmen zur übergeordneten Planung einschließlich Zusammenarbeit mit Sachverständigen;
 - Bewirtschaftung der Lärmkartierung;
 - Erarbeitung von Stellungnahmen zu Gesetzen und Verordnungen;
 - Erteilung von Genehmigungen zur Befestigung von Grundstückszufahrten.
- Bewirtschaftung und Haushaltsplanung der zugewiesenen Konten.

Die Zuordnung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Persönliche Voraussetzungen:

- abgeschlossenes Hoch- oder Fachschulstudium im Bereich Bauwesen bzw. abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachwirt oder eine vergleichbare Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. Abschluss des Angestelltenlehrgangs I (jeweils m/w/d);
- Berufserfahrung in einer Kommunalverwaltung und/oder im Bereich Stadtplanung sind wünschenswert;
- gute Kenntnisse im Verwaltungsrecht und in den anzuwendenden Rechtsvorschriften (z.B. BauGB, BbgBO, BauNVO, BgbNatSchG, BImSchG etc.) sind vorteilhaft;
- gute EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint);
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität;
- sicheres und serviceorientiertes Auftreten, Durchsetzungsvermögen, Verantwortungsbewusstsein, ein gutes Kommunikationsvermögen sowie eine hohe Beratungskompetenz;
- selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise;
- Führerschein Klasse B und Bereitschaft zum Führen eines Pkw.

Wir bieten Ihnen:

- eine befristete Vollzeitstelle mit 39 Stunden/Woche;
- tarifgemäße Bezahlung nach Anlage A des TVöD-V in der Entgeltgruppe 9c;
- alle geltenden sozialen Leistungen des öffentlichen Dienstes einschließlich Altersvorsorgesystem (Betriebsrente der Zusatzversorgungskasse Brandenburg);
- Möglichkeit zur Nutzung von EGYM WELLPASS im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements;
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der bestehenden Gleitzeitregelung;
- stetige Möglichkeiten für Fort- und Weiterbildungen;
- einen gut ausgestatteten Arbeitsplatz;
- eine wertschätzende Atmosphäre im Team.

Die Gemeinde Heidesee schätzt die Vielfalt ihrer Mitarbeitenden sowie ihrer Einwohnerinnen und Einwohner. Sie verfolgt die Ziele der Gleichbehandlung und der Chancengleichheit aller Menschen. Daher sind Bewerbungen von qualifizierten, Frauen, Männern, inter-, trans- und nicht-binärgeschlechtlichen Personen sowie von Personen mit Migrationsgeschichte und/oder Rassismus Erfahrung gleichermaßen willkommen. Personen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Interessenten richten ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen bitte bis spätestens **04.08.2024** an die

Gemeinde Heidesee

Personalverwaltung

Kennwort: Bauleitplanung

Lindenstraße 14b

15754 Heidesee

bzw. per E-Mail an personal@gemeinde-heidesee.de



Sie werden gebeten, **keine Originalunterlagen** einzureichen. Bitte beachten Sie, dass bei Bewerbungen per Mail aus Sicherheitsgründen **nur PDF-Dateianhänge** geöffnet werden können. Bei gewünschter Rücksendung der Bewerbungsunterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlages. Die im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung entstehenden Kosten werden durch die Gemeinde Heidesee nicht erstattet.

Die Erhebung und Verarbeitung Ihrer persönlichen Bewerbungsdaten erfolgt ausschließlich zweckgebunden für die Besetzung von Stellen innerhalb der Gemeinde Heidesee. Ihre Daten werden grundsätzlich nur an die für das konkrete Bewerbungsverfahren zuständigen innerbetrieblichen Stellen und Fachabteilungen weitergeleitet. Eine darüberhinausgehende Nutzung oder Weitergabe Ihrer persönlichen Bewerbungsdaten an Dritte erfolgt nicht.

