



Bei der **Stadt Werder (Havel)** ist ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle in der

Sachbearbeitung Bauverwaltung (m,w,d)

unbefristet zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Registrierung und Abgabe der Stellungnahme der Gemeinde nach § 36 BauGB zu Bauvoranfragen und Bauanträgen sowie zur Erteilung der wasserrechtlichen Erlaubnis zur Errichtung, Veränderung, Fristverlängerung von Steganlagen
- Ausstellung des Zeugnisses zur Nichtausübung des Vorkaufsrechtes
- Durchführung von Beratungen von Bürgern, Investoren und Entwurfsverfassern im Bereich der Bauangelegenheiten, Auskünfte zu Grundstücken
- Betreuung des Fachausschusses: Ausschuss für Stadtentwicklung, Mobilität und Umwelt
- Koordination der Zuarbeiten an den Bereich Sitzungsdienst
- Kassen und Rechnungsangelegenheiten des Sachgebiets

Voraussetzungen sind:

- Wir erwarten von Ihnen eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine ähnliche Berufsausbildung. Eine vorangegangene Tätigkeit im öffentlichen Dienst und weitere Kenntnisse (idealerweise im Baurecht) sind von Vorteil.
- Organisationsfähigkeit, absolute Zuverlässigkeit, Sorgfalt und Genauigkeit sowie Diskretion setzen wir voraus.
- Absicherung der Sitzungstermine des Ausschusses für Stadtentwicklung, Mobilität und Umwelt
- Kenntnisse mit Softwareprogrammen z.B. SASKIA IFR; Allris, dem Geoportal und Archikart sind wünschenswert

Allgemeine Hinweise:

Die Vergütung erfolgt je nach persönlicher Voraussetzung und Qualifikation entsprechend des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst bis zur Entgeltgruppe E 6. Die Eingruppierung erfolgt in Abhängigkeit von den tarifrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen.

Die Stadt Werder (Havel) fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Diese Stelle ist gleichermaßen an alle gerichtet. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass wir Ihre personenbezogenen Daten zur Durchführung des Auswahlverfahrens verarbeiten und speichern. Dies erfolgt auf der Grundlage von Art. 6 Abs. 1 b, Art. 88 DS-GVO i.V. m. § 26 BbgDSG. Eine entsprechende Einwilligungserklärung finden Sie unter folgender Adresse auf der Homepage der Stadt Werder (Havel): <http://www.werder-havel.de/bewerbungsdaten>
Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung unbedingt das vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Dokument zum Datenschutz bei.



Aus Kostengründen werden eingereichte Bewerbungsunterlagen nur dann zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigelegt ist. Soweit Sie Ihrer Bewerbung keinen Rückumschlag beifügen, wird unsererseits davon ausgegangen, dass Sie auf eine Rückgabe Ihrer Unterlagen verzichten. In diesem Fall werden wir Ihre Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen ordnungsgemäß vernichten. Alternativ besteht weiterhin die Möglichkeit der Abholung nach Ablauf der Wartefrist.

Aus Umweltschutzgründen sollte auf die Übersendung von Bewerbungsmappen, Schnellheftern und Klarsichthüllen verzichtet werden.

Haben Sie Interesse?

Dann schicken Sie bitte **(nicht per Mail)** Ihre vollständige Bewerbung (lückenloser Lebenslauf, Nachweis der Abschlüsse, Qualifikationen sowie bisheriger Tätigkeiten) bis zum **31.08.2020** wie folgt an uns:

Stadt Werder (Havel)
Fachbereich 1 – Personal
Kennwort "Bauverwaltung"
Eisenbahnstr. 13/14
14542 Werder (Havel)

gez. Manuela Saß
Bürgermeisterin