

# Stadt Bismark (Altmark)

## Die Bürgermeisterin

### Stellenausschreibung

#### Sachbearbeiter\*in Allgemeine Bauverwaltung

Aufgaben- beschreibung (nicht abschließend)	Aufgaben der allgemeinen kommunalen Bauverwaltung mit folgenden Schwerpunkten: <ul style="list-style-type: none"><li>• Allgemeine Bauverwaltung, Bauvorhaben- und Bauantragsangelegenheiten</li><li>• Kommunaler Hoch- und Tiefbau, Begleitung kommunaler Bauprojekte</li><li>• Versorgung, Erschließung und Leitungsrechte</li><li>• Beitragsrecht (Zufahrten)</li><li>• Bauleitplanung</li></ul>		
Qualifikation/ Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abschluss auf bau- und/oder verwaltungsrechtlichem Gebiet</li><li>• <i>alternativ: Angestelltenlehrgang I mit Fortbildung/Erfahrung im Baurecht</i></li><li>• <i>alternativ: Abschluss auf baurechtl. Gebiet mit Fortbildung/Erfahrung im Verwaltungsrecht</i></li><li>• praktische Erfahrungen in den aufgeführten Aufgabenbereichen sind wünschenswert</li><li>• Kenntnisse des BauGB, der BauO, VOB, UVgO, KAG, StrG LSA, WG LSA</li><li>• einschlägige Vorkenntnisse im besonderen Verwaltungsrecht (Bundes- und Landesrecht)</li><li>• gute betriebswirtschaftliche und einschlägige PC-Kenntnisse/Erfahrungen</li><li>• verfügbarer PKW und Führerschein</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• anwendungsbereite Kenntnisse einschlägiger Rechtsgrundlagen sowie die Bereitschaft und Fähigkeit sich diese -auch selbständig- anzueignen</li><li>• strukturierte und vorausschauende Arbeitsweise</li><li>• Engagement, Eigeninitiative, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein</li><li>• Belastbarkeit, Flexibilität und die ausgeprägte Fähigkeit selbständig zu arbeiten</li><li>• sicheres und verbindliches Auftreten</li></ul> <p>Mitglieder im Einsatzdienst der Freiwilligen Feuerwehr können bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt werden, wenn nicht andere rechtlich schützenswerte Gründe überwiegen, die in der Person eines anderen Bewerbers liegen.</p>		
Beginn	nächstmöglicher Termin		
Vergütung	EG 7 TVöD	Arbeitszeit	39 Wochenstunden (teilzeitfähig)
Form der Bewerbung	per Post; per eMail ( <b>max. 10 MB</b> )		
Inhalt der Bewerbung	vollständige Bewerbungsunterlagen mindestens: Lebenslauf, Lichtbild, Abschluss- und Arbeitszeugnisse		
Bewerbungsschluss	<b>13.02.2025</b>		
Hinweis	Es werden keine Eingangsbestätigungen erteilt. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Ansonsten werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerbungen nach Ablauf von 6 Monaten nach Bewerbungsschluss datenschutzgerecht vernichtet bzw. können bei der eingereichten Stelle abgeholt werden. Anfallende Fahrtkosten werden nicht erstattet.		
<b>Kontakt</b>			
Anschrift	Stadt Bismark (Altmark) Breite Straße 11 39629 Bismark (Altmark)	eMail-Adresse	<a href="mailto:personal@stadt-bismark.de">personal@stadt-bismark.de</a>
Ansprechpartner	Frau Judith Budach	Abteilung	Sachgebiet Personal
Telefon	039089 / 976(0) - 21	Telefax	039089 / 21 37