



**Zur Verstärkung unseres Teams und Entwicklung der Gemeinde
Ammersbek suchen wir Sie!**

Verwaltungsfachangestellte/r oder Stadtplaner/in (m/w/d) für das Sachgebiet Bauordnung/Gemeindeplanung

Die Einstellung erfolgt zum nächstmöglichen Zeitpunkt in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit mit einer Vergütung nach Entgeltgruppe 10 TVöD; einschlägige Berufserfahrungen können bei der Stufenzuordnung berücksichtigt werden.

Ammersbek ist eine wachsende Gemeinde im Kreis Stormarn mit rd. 10.000 Einwohnern. Die festgestellte Ausweitung der Aufgaben im Bereich der Bauordnung und Gemeindeplanung in qualitativer und quantitativer Hinsicht haben uns veranlasst, eine weitere Vollzeitstelle einzurichten.

Die Gemeinde ist bestrebt, die Rahmenbedingungen so auszurichten, dass die Aufgaben von allen Mitarbeitenden gut leistbar sind. Es erwarten Sie ein angenehmes Arbeitsumfeld im Ortszentrum mit guten Räumlichkeiten und moderner Büroausstattung sowie Kolleginnen und Kollegen, für die die Arbeit im Team und ein gutes Arbeitsklima wichtig sind.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Bauberatung und Bauantragsbearbeitung
- Bauvorbescheide
- Baugenehmigungsverfahren
- allgemeine Aufgaben der gemeindlichen Bauleitplanung (Flächennutzungsplan, Bebauungspläne),
- Sicherung der Bauleitplanung,
- Mitwirkung bei der Ausgestaltung Städtebaulicher Verträge
Änderungen im Aufgabengebiet bleiben vorbehalten.

In diesen Themenfeldern ist eine enge Zusammenarbeit mit unserer Stadtplanerin vorgesehen, dennoch wird es den Freiraum für selbständiges Arbeiten und Möglichkeiten zum Einbringen Ihrer Fachkompetenzen und Erfahrungen geben.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten mit bereits abgelegter Angestelltenprüfung II sowie Fachwissen und Erfahrungen in den genannten Bereichen oder
- Abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium (Diplom oder Bachelor) der Fachrichtung Städtebau / Stadtplanung oder vergleichbaren Abschluss im Bereich des Bauwesens

Ihre Kompetenzen sind:

- Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit
- Kompetentes sicheres Auftreten
- Kommunikationsstärke auch in Konfliktsituationen
- hohe Belastbarkeit mit Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen in den Abendstunden

Das bieten wir Ihnen:

- einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz
- flexible Arbeitszeiten, einschließlich mobiles Arbeiten
- eine interessante und vielseitige Tätigkeit
- Leistungsorientierte Bezahlung
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung
- eine den Aufgaben entsprechende Vergütung nach dem TVöD
- Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub/ Jahr
- kostenfreie Parkplätze
- Fahrradzuschuss in Höhe von 30,00 € Brutto/ Monat

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei sonst gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Für die Wahrnehmung von Außendienstterminen ist der Besitz eines Führerscheins der Klasse B erforderlich.

Sollten Sie weitere Fragen zu dem Stellenangebot haben, steht Ihnen Herr Nehring unter der Telefonnummer 040/605 81-110 gerne zur Verfügung. Ansonsten freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung auf elektronischem Weg an info@ammersbek.de oder schriftlich an

Gemeinde Ammersbek
Der Bürgermeister
Personalangelegenheiten
Am Gutshof 3
22949 Ammersbek

Bitte haben Sie Verständnis, dass eingereichte Bewerbungsunterlagen und Mappen nur zurückgeschickt werden, soweit den Bewerbungsunterlagen ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Ansonsten werden die Unterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

