

## **Stellenausschreibung**

Wir sind das junge und moderne Amt Crivitz. Das Amt besteht erst seit 2014 und ist aus einer Fusion der bisherigen Ämter Banzkow, Crivitz und Ostufer Schweriner See hervorgegangen. Heute sind wir das größte Amt in Mecklenburg-Vorpommern und mit unseren 17 Mitgliedsgemeinden zwischen dem Schweriner See, dem Naturpark Sternberger Seenland und der Lewitz zu finden. In unseren Gemeinden leben rund 25.000 Einwohner.

### **Wir suchen Sie als Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich kommunaler Hochbau im Amt für Stadt- und Gemeindeentwicklung.**

Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit 39,5 Stunden/Woche zu besetzen.

Die Vergütung erfolgt nach TVöD. Die Einstellung erfolgt entsprechend der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 10 TVöD.

Bei uns können Sie dank flexibler Arbeitszeiten und der Möglichkeit zum Homeoffice Ihre ganz eigene Work-Life-Balance gestalten.

Sie möchten sich weiterbilden und ein gutes Betriebsklima ist Ihnen wichtig? Der Besuch von Seminaren wird Ihnen ermöglicht, um Ihre berufliche Entwicklung zu fördern.

### **Aufgaben:**

- Projektbegleitung kommunaler Hochbaumaßnahmen über alle Leistungsphasen der HOAI
- Bearbeitung von Fördermaßnahmen von der Antragstellung bis zur Erstellung von Verwendungsnachweisen
- Vorbereitung und Prüfung von Vertragsgrundlagen (Bauverträge, Ing.-Verträge etc.)
- Aufgaben der Gebäudeverwaltung wie Unterhaltung/Bewirtschaftung kommunaler Gebäude und Flächen sowie
- Veranlassung von Reparaturen und Auftragsvergaben an Dritte, Betreuung der Baudurchführung einschl. Abrechnung

### **Anforderungen:**

- Abgeschlossenes Studium (Bachelor) in der Fachrichtung Architektur, Bauingenieurwesen oder einer vergleichbaren Fachrichtung sowie möglichst mehrjährige Berufserfahrung im Tätigkeitsbereich wäre wünschenswert
- Erfahrungen im kommunalen Hochbau
- Grundlegende Kenntnisse technischer und gesetzlicher Vorschriften, u. a. HOAI, VOB, UVgO, DIN
- Gründliche PC-Kenntnisse
- Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Belastbarkeit

- Freundliches und sicheres Auftreten
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein, Engagement und Flexibilität
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft zur teilweisen Verlagerung der Arbeitszeit in die Abendstunden zur Absicherung von Sitzungsdiensten

Ihre Bewerbung senden Sie bitte schriftlich oder per E-Mail mit der Kennung 2022/GKZ\_20/01 **bis zum 30.11.2022** an das Amt Crivitz, Amtsstraße 5, 19089 Crivitz, Email: [bewerbung@amt-crivitz.de](mailto:bewerbung@amt-crivitz.de).

Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer betreffenden personenbezogenen Daten für den Zweck des Bewerbungsverfahrens ein.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden. Eingesandte Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt, daher bitten wir um Zusendung von Kopien. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.

Iris Brincker  
Amtsvorsteherin