Die Stadt Bad Lauterberg im Harz sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Sachgebietsleiter*in Bauen und Grundstücksverwaltung (m, w, d)

Die Stelle ist befristet nach § 14 Abs. 1 Nr. 3 TzBfG/ § 21 BEEG als Elternzeitvertretung in Teilzeit (30 Wochenstunden) zu besetzen.

Was Sie erwartet:

- Allgemeine Leitungs- und Koordinierungsaufgaben im Sachgebiet Bauen und Grundstücksverwaltung,
- Abwesenheitsvertretung der Fachbereichsleitung,
- Ausbildungsverantwortlichkeit im Sachgebiet,
- Erarbeitung von Flächennutzungs- und Bebauungsplänen, Vorhaben- und Erschließungsplänen, Grünordnungsplänen und Lärmaktionsplänen, Durchführung der Verfahren nach dem BauGB,
- Widmung, Einziehung und Umstufung von Straßen, Wegen und Plätzen,
- Bearbeitung von Bauvoranfragen/-anträgen,
- Erwerb und Verkauf von Grundvermögen,
- Pflege des Liegenschaftskatasters mithilfe einer Fachsoftware,
- Mitwirkung in Flurbereinigungs- und Umlegungsverfahren,
- Bearbeitung von Erschließungs-, Straßenausbau- und Kanalbaubeiträgen,
- Verwaltung, Bewirtschaftung und Unterhaltung der städtischen Liegenschaften,
- Ausschreibung und Versteigerung der Landpachtverträge,
- Mitwirkung bei Rechtsstreitigkeiten,
- Bearbeitung von Einzelfällen und Anfragen zu allen Aufgabenthemen des Sachgebietes,
- Mitwirkung im Bau, Umwelt- und Forstausschuss, Vorbereitung von Beschlussvorlagen, Teilnahme an Sitzungen sowie der Protokollführung und
- Budgetverantwortung, Haushaltsplanung, -ausführung und -überwachung.

Aufgabenänderungen bleiben vorbehalten.

Ihre fachliche Qualifikation:

- Beschäftigte (m/w/d) müssen über einen erfolgreichen Abschluss des Angestelltenlehrgang II zur/zum Verwaltungsfachwirt*in (m/w/d) oder
- ein abgeschlossenes verwaltungswissenschaftliches Studium (B.A.) oder vergleichbare Qualifikation verfügen.
- Fachbezogene Rechtskenntnisse u.a. im Verwaltungs- und Immobilienrecht sowie Baurecht werden vorausgesetzt.
- Berufserfahrung im Bereich Bauen und Grundstücksverwaltung ist vorteilhaft.

- Ein guten mündliches und schriftliches Ausdruckvermögen sowie ein sicherer Umgang mit MS- Office-Programmen wird vorausgesetzt.

Ihre persönliche Qualifikation:

- zielorientierte und kooperative Führungs- und Organisationskompetenz,
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten,
- Zuverlässigkeit, Eigeninitiative, Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit sowie Durchsetzungsvermögen,
- Bereitschaft zum Besuch aller für die Ausführung der Tätigkeiten nötigen Fortbildungen wird vorausgesetzt und
- Führerschein der Klasse B und Bereitschaft, das eigene Kraftfahrzeug gegen Fahrtkostenerstattung für Dienstfahrten einzusetzen.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Eine Eingruppierung erfolgt nach dem Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 9c TVöD. Durch flexible Arbeitszeiten (Servicezeiten) im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten und der Telearbeit oder des mobilen Arbeitens unterstützen wir die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt, soweit nicht in der Person der anderen Bewerber (w/m/d) liegende Gründe von größerem rechtlichem Gewicht entgegenstehen. Eine Schwerbehinderung / Gleichstellung bitten wir zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen und entsprechend nachzuweisen.

Zu Zwecken der Durchführung des Bewerbungsverfahrens werden personenbezogene Daten gespeichert. Detaillierte Informationen hierzu finden Sie in unserer Datenschutzerklärung.

Wer Interesse an der vorgenannten Tätigkeit hat, wird gebeten, sich **bis zum 30.09.2025** per E-Mail an personalabteilung@badlauterberg.de oder per Post an die Stadt Bad Lauterberg im Harz, Ritscherstraße 4, 37431 Bad Lauterberg im Harz zu bewerben. Für weitere Auskünfte steht Frau Diener unter der Telefonnummer 05524/853-102 gern zur Verfügung.