

Rastede, 30.12.2021

Stellenausschreibung

Zum 01.10.2021 hat eine Neuorganisation stattgefunden: Der ursprüngliche Geschäftsbereich 1 „Bauen und Verkehr“ wird nunmehr als zwei Geschäftsbereiche mit jeweils zwei Fachbereichen geführt.

Im neuen Geschäftsbereich 3 „Gemeindeentwicklung, Tiefbau und Verkehr“ ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende/r Stelle/Dienstposten zu besetzen:

Fachbereichsleitung Gemeindeentwicklung (m/w/d) (unbefristet, Vollzeit, EG 12 TVöD/bis A12)

Die Besetzung der Stelle in Teilzeit ist möglich, sofern ein gemeinsames anforderungsgerechtes Arbeitszeitmodell gefunden wird.

Das Aufgabenfeld umfasst insbesondere:

- Wahrnehmung der Leitungstätigkeiten als Fachbereichsleitung
 - Mitarbeiterführung, Wahrnehmung der Aufsichts- und Fürsorgepflicht, Weisungen
 - Selbständige Koordination der Arbeitsabläufe im Fachbereich
 - Eigenständige Kommunikation mit Dritten in besonders schwierigen Fällen
 - Direkte Abstimmung mit der Behörden- und der Geschäftsbereichsleitung
- Planungsaufgaben
 - Sämtliche Aufgaben der gemeindlichen Planungshoheit
 - Inhaltliche Erarbeitung der Festsetzungen in Bauleitplänen inkl. Rechtlicher Prüfung der Zulässigkeiten
 - Vorstellung der Bauleitpläne in den politischen Gremien
 - Eigenständige Auftragsvergaben nach HOAI/VOF
 - Kommunikation mit Fachbehörden, Bürger*innen etc.
- Städtebauliche Verträge
 - Selbständige Erarbeitung der Inhalte, Abstimmung mit Vertragspartnern
 - Vorstellung der Verträge in den politischen Gremien
 - Überwachung der Einhaltung der Inhalte

Ihr Profil für diese Stelle:

- Die Stelle eignet sich sowohl für Bewerber*innen mit erfolgreich abgelegter Angestelltenprüfung II als auch für Bewerber*innen mit der Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt der Fachrichtung „Allgemeine Dienste“.
- Sie haben berufliche Vorerfahrungszeiten mit Bezug zu den o. g. Aufgaben- und Rechtsbereichen

- Bisherige Verwendungen in Leitungsfunktion bzw. die Wahrnehmung der Fachverantwortung für personelle, organisatorische und hauswirtschaftliche Angelegenheiten sind vorteilhaft. Entsprechendes gilt für Erfahrungen in der politischen Gremienarbeit.
- Mit hoher Kommunikationsfähigkeit und Engagement sind Sie es gewohnt, Ihren Aufgabenbereich selbstständig auszufüllen und zu entwickeln.
- Gesucht wird eine engagierte Persönlichkeit mit einer selbstständigen und strukturierten Arbeitsweise, einem freundlichen und aufgeschlossenen Verhalten und starker Dienstleistungsorientierung.
- Die Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen (insbesondere weitergehenden Führungskräftebildungen), Dienstbesprechungen und Sitzungen der politischen Gremien (ggf. auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit) ist zwingende Voraussetzung.
- Eine sehr gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit in Deutsch sowie den sicheren Umgang mit den einschlägigen MS Office-Anwendungen setzen wir voraus.

Dafür haben wir einiges zu bieten:

- Eine vielseitige, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe
- Im Dienstverhältnis: bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen Besoldung nach A12
- Im Beschäftigungsverhältnis: Eingruppierung nach EG 12 TVöD, Vorteile des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD), z. B. Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Flexible Arbeitszeit (Gleitzeit)
- Standortsicherheit innerhalb der Gemeinde Rastede
- Möglichkeit zur Teilnahme am Hansefit-Programm (Firmenfitness)
- Gezielte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einen verkehrsgünstig gut zu erreichenden Arbeitsplatz, kostenlose Parkplätze

Bewerbungen Schwerbehinderter oder Gleichgestellter werden bei gleicher Eignung und Befähigung begrüßt und bevorzugt behandelt. Bitte teilen Sie uns dies bereits im Anschreiben mit.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann wecken Sie auch unseres und gestalten Sie die Zukunft unserer Gemeinde mit! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte bis zum **22.01.2022** an den **Bürgermeister der Gemeinde Rastede, Sophienstraße 27, 26180 Rastede**, gerne auch per E-Mail als eine zusammenhängende pdf-Datei an: **bewerbung@rastede.de**. Auskünfte zu den vorgenannten Stellen erhalten Sie bei Frau Vogt, Fachbereichsleitung Personal und Organisation, unter der Telefonnummer: 04402/920-109.

Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass die für das Auswahlverfahren erforderlichen Daten nach den Bestimmungen der DSGVO und des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes gespeichert und verarbeitet werden. Die Daten werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist datenschutzrechtlich gelöscht bzw. vernichtet.