

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

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

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 Vorerfahrungenzeiten mit Bezug zu den o. g. Aufgaben- und Rechtsbereichen
- Bisherige Verwendungen in Leitungsfunktion bzw. die Wahrnehmung der Fachverantwortung für personelle, organisatorische und haushaltswirtschaftliche 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.

Als Arbeitgeberin bieten wir Ihnen:

- Eine anspruchsvolle, gestaltende und abwechslungsreiche Aufgabe
- Im Dienstverhältnis: Besoldung bis A 12 NBesG, eine freie und besetzbare Planstelle steht zur Verfügung
- Im Beschäftigungsverhältnis: Eingruppierung nach EG 12 TVöD, Vorteile des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst, z. B. Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Flexible Arbeitszeit (Gleitzeit), die z. B. die Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie Pflege und Beruf fördern
- Möglichkeit der Entgeltumwandlung (auch für Fahrradleasing)
- Standortsicherheit innerhalb der Gemeinde Rastede
- Förderung der Gesundheit durch die Möglichkeit zur Teilnahme am Firmenfitness-Programm Hansefit
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, Führungskräftebildungen

Bewerbungen schwerbehinderter und gleichgestellter Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung begrüßt und bevorzugt behandelt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie uns dies bitte bereits im Anschreiben mit bzw. legen Ihrer Bewerbung einen entsprechenden Nachweis bei.

Wir verstehen Diversität als Bereicherung und freuen uns über Bewerbungen von Menschen, die dazu beitragen!

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Richten Sie diese bitte bis zum **20.04.2024** an den **Bürgermeister der Gemeinde Rastede, Sophienstraße 27, 26180 Rastede**, gerne auch per E-Mail an: **bewerbung@rastede.de**.

Auskünfte zu der vorgenannten Stelle erhalten Sie bei Frau Vogt, Leitung Servicebereich Personal und Organisation, unter der Telefonnummer: 04402/920-109.

Hinweis:

Wir verwenden Ihre Daten ausschließlich zum Bewerbungsmanagement. 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 datenschutzgerecht gelöscht bzw. vernichtet. Bitte reichen Sie daher nur Kopien und keine Bewerbungsmappe ein.