



Stellenausschreibung

Beim Landkreis Wittenberg ist im Fachdienst Bauordnung und Regionalentwicklung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Technischer Sachbearbeiter Bauaufsicht (m/w/d)

unbefristet zu besetzen. Die Stelle ist mit Entgeltgruppe 11 TVöD/ VKA ausgewiesen. Es handelt sich hierbei um eine Vollzeitstelle.

Was erwartet Sie?

In der Lutherstadt Wittenberg, dem Ausgangsort der Reformation, ist der Landkreis Wittenberg einer der größten Arbeitgeber. Die historische Universitätsstadt an der Elbe liegt zwischen Leipzig und Berlin und ist über die ICE- und Autobahnanbindung verkehrstechnisch gut zu erreichen.

Auf Sie wartet eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit, mit guter Vereinbarkeit von Familie und Beruf, sowie eigenverantwortliches Arbeiten.

Zu den wesentlichen Aufgabenbereichen gehören:

- 1. Bearbeitung von Bauvoranfragen und Baugenehmigungsverfahren einschließlich genehmigungsrelevanter Aufgaben der Bauverwaltung in schwierigen Fällen ((z.B. Außenbereichsverfahren, Sonderbauten, Bauvorhaben im Innenbereich mit zusätzlichen Satzungen und ohne B-Plan; Verfahren mit größerem Beteiligungsumfang von Behörden und Stellen hoher politischer Brisanz) einschließlich Beratung insbesondere:**
 - Bauplanungsrechtliche Prüfung und Entscheidung
 - Bauordnungsrechtliche Prüfung und Entscheidung
 - Bautechnische Prüfung (Brandschutz)
 - Bautechnisch Prüfung (Standicherheit, Wärmeschutz, Schallschutz)
 - Einbeziehung anderer Ämter bzw. Fachbehörden
 - Bauüberwachung
 - Prüfung und Entscheidung von Abbruchanzeigen
 - Baurechtliche Mitwirkung an der Bearbeitung von Baulastanträgen
 - Bearbeitung von Befreiungen, Ausnahmen und Abweichungen nach § 31 BauGB sowie §§ 66 und 85 BauO LSA
 - Erarbeitung von fachlichen Stellungnahmen zu Genehmigungsverfahren anderer Fachbehörden einschließlich Beratung
- 2. Bearbeitung von Bauvoranfragen und Baugenehmigungsverfahren einschließlich genehmigungsrelevanter Aufgaben der Bauverwaltung, analog der Fallkonstellationen unter Punkt 1**
- 3. Bearbeitung von ordnungsbehördlichen Maßnahmen im Rahmen der Bauaufsicht sowie nach Denkmalrecht, u. a.**
 - Bearbeitung von Beschwerden, Ortsbesichtigungen, Untersuchung von Schwarzbauten
 - Einschreiten gegen Bauordnungswidrigkeiten, Baustopp
 - fachliche Entscheidungen bzw. Stellungnahmen in Widerspruchs-, Klage- und Bußgeldverfahren

4. Beratung der Antragsteller zu bauplanungsrechtlichen, bauordnungsrechtlichen und denkmalpflegerischen Fragen sowie Bearbeitung von Auskunftersuchen außerhalb von Antragsverfahren

Welche fachlichen Voraussetzungen sind erforderlich?

- Fachhochschul-/ Hochschulabschluss auf den Gebieten Bauingenieurwesen oder Architektur
- wünschenswert: Verwaltungslehrgang des bautechnischen bzw. des allgemeinen Verwaltungsdienstes oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen benötigen wir einen Nachweis über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss

Was erwarten wir?

- Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungs- und Sicherheitsrechts
- Kenntnisse des speziellen Bauplanungs- und Bauordnungsrechts sowie des darauf gründenden Baunebenrechts wie Ver- und Anordnungen, Richtlinien, Verwaltungsvorschriften, Erlasse, bautechnische Bestimmungen, allgemein anerkannte Regeln der Bautechnik
- Kenntnisse Verwaltungskosten- und Baugebührenrecht
- teilweise Kenntnisse des Fachrechts soweit wie es baurechtlich beachtlich ist, beispielsweise Denkmal-, Natur-, Immissionsschutz-, Straßen-, Wasser-, Luftfahrt-, Bodenschutz-, Betriebssicherheits-, Bodenschutz-, Arbeitsstätten-, Brandschutzrecht
- Interne Dienstvorschriften, Weisungen usw.
- Weiterbildung durch Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen
- freundliches, aber bestimmtes und selbstsicheres Auftreten als Eingriffsbehörde
- ausgeprägte Gesprächs-, Beratungs- Vermittlungs- und Verhandlungskompetenz
- soziale Kompetenzen: Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Kommunikationsgeschick
- eigenständiges und zielorientiertes Arbeiten, Flexibilität, Belastbarkeit
- mindestens eine kompetente Verwendung der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (Nachweis erforderlich)
- Führerschein der Klasse B

Was bieten wir?

- ein gutes Arbeitsklima in einem interdisziplinären Team
- eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie aufgrund flexibler Arbeitszeitregelungen
- Bezahlung nach dem TVöD/ VKA sowie eine zusätzliche Altersvorsorge (ZVK)
- gezielte und umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten inkl. Freistellung und Kostenübernahme
- attraktive Zusatzleistungen: Gesundheitsmanagement, Betriebssport u.v.m.
- eine verkehrstechnisch günstige Lage zwischen Berlin und Leipzig mit ICE- und Autobahnanbindung

Die dienstliche Nutzung eines eigenen PKW gegen Kostenerstattung wird vorausgesetzt, sofern kein Fahrzeug aus dem Fuhrpark der Kreisverwaltung zur Verfügung steht.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und divers geschlechtlicher Form.

Bewerber, die nicht über den geforderten Berufsabschluss verfügen oder diesen nicht in geeigneter Form nachweisen, sind vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Wenn Sie Bewerber außerhalb der EU, des EWR oder der Schweiz sind, ist die Vorlage eines unbefristeten Aufenthaltstitels und Arbeitserlaubnis erforderlich.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **27. März 2025** vorzugsweise elektronisch an personalamt@landkreis-wittenberg.de. Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass **Anlagen nur im PDF-Format** akzeptiert werden. Wir bitten um Ihr Verständnis, dass aus Gründen der IT-Sicherheit Bewerbungen mit Dateianhängen in anderen Formaten ungelesen gelöscht werden. Alternativ richten Sie Ihre Bewerbung in Papierform an den Landkreis Wittenberg, Fachdienst Organisation und Personal, Abteilung Personal, Postfach 10 02 51 in 06872 Lutherstadt Wittenberg.

Kosten im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren können nicht erstattet werden.

Hinweis:

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesendet, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wurde; anderenfalls werden sie vernichtet.

Lutherstadt Wittenberg, 7. März 2025