

Bei der Stadt Eisenberg/Thür. ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle



Sachbearbeitung Bauleitplanung und Stellvertretung der Amtsleitung (m/w/d)

im Amt für Bauen und Wirtschaftsförderung zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- organisatorische und fachliche Betreuung von Verfahren der Bauleitplanung gemäß BauGB, Aufstellung, Änderung und Aufhebung von Bauleitplänen
- Erarbeitung und Umsetzung von städtebaulichen Verträgen und Durchführungsverträgen
- Stellungnahmen zu Planungen anderer Gemeinden, Behörden und Institutionen
- Erstellung von Beschlussvorlagen für die politischen Gremien und im Bedarfsfall Präsentation in den Sitzungen
- organisatorische und fachliche Mitarbeit bei gemeindlichen Planungen
- Mitwirkung bei der Haushaltsplanung
- Stellvertretung der Amtsleitung für das Amt für Bauen und Wirtschaftsförderung durch fachliche, organisatorische und disziplinarische Führung des Amtes und der Mitarbeiter sowie entsprechende Aufgabenorganisation und im Vertretungsfall Teilnahme an Gremiensitzungen der Stadt Eisenberg und der beauftragenden Gemeinden auch in den Abendstunden

Wir erwarten von Ihnen:

- abgeschlossenes Studium (Diplom oder Bachelor) vorzugsweise der Fachrichtung Bauwesen oder gleichwertige Abschlüsse oder eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachwirt mit einschlägiger Berufserfahrung
- fundierte Fachkenntnisse im Planungs-, Bau- und Verwaltungsrecht
- nach Möglichkeit einschlägige Berufserfahrung
- hohes Maß an Organisations-, Gestaltungs- und Planungskompetenz
- selbstständiges Arbeiten mit Eigeninitiative, hohe Belastbarkeit und Leistungsbereitschaft, Kooperationsvermögen, überdurchschnittliches Engagement, Flexibilität und Einsatzfreude
- soziale Kompetenz, freundliches und bürgerorientiertes Auftreten, Führungskompetenz
- sicherer Umgang mit den standardisierten MS-Office-Programmen sowie Kenntnisse in den Fachprogrammen GIS (wünschenswert)

Wir bieten Ihnen:

- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit einer herausfordernden und verantwortungsvollen Tätigkeit
- unbefristete Vollzeitbeschäftigung mit 40 Stunden/Woche (flexibel)
- tarifgerechte Vergütung nach Entgeltgruppe 10 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst - Bereich Verwaltung (TVöD-V) und der üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Die Stadt Eisenberg engagiert sich für Chancengleichheit, Gleichstellung, Antidiskriminierung und unterstützt die Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Diese senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, Beurteilungen, etc.) **bis zum 23. Juli 2021, um 12:00 Uhr**, an die **Stadtverwaltung Eisenberg, Hauptverwaltung, Markt 27, 07607 Eisenberg**.

Bitte beachten Sie, dass Bewerbungen per E-Mail aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht berücksichtigt werden dürfen und sofort gelöscht werden müssen.

Michael Kieslich
Bürgermeister

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Stadtverwaltung Eisenberg die von Ihnen an uns übermittelten Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung gemäß Datenschutz-Grundverordnung erheben, verarbeiten und nutzen darf. Ausführliche Informationen zum Datenschutz (Erhebung und Verwendung personenbezogener Daten im Bewerbungsverfahren) finden Sie auf unserer Homepage www.stadt-eisenberg.de/verwaltung.

Aus Kostengründen werden Bewerbungsunterlagen **nicht zurückgesandt**. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages. Aus verwaltungstechnischen Gründen erfolgt keine Eingangsbestätigung.

Die Ihnen durch die Bewerbung entstehenden Kosten werden durch die Stadtverwaltung Eisenberg nicht übernommen.