

Die Gemeinde Schorfheide (Landkreis Barnim) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

## **eine/n Sachbearbeiter/in Stadtplanung und Bauordnung (m/w/d).**

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (Teilzeit möglich).



### **Wir bieten Ihnen:**

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis,
- leistungsgerechte Vergütung bis zur Entgeltgruppe E 9c TVöD bei entsprechender Qualifikation und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen,
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt,
- Zusatzversorgung,
- flexible Arbeitszeit,
- fachspezifische Fort- u. Weiterbildungsmöglichkeiten,
- Gesundheitskurse,
- einen modernen Arbeitsplatz,
- die Möglichkeit zum Arbeiten im Home-Office.

### **Aufgabenschwerpunkte:**

- Zusammenarbeit mit den Planungsbüros bei der Erstellung von Planungsunterlagen, wie z.B. Flächennutzungs- und Bebauungspläne, Vorhaben- und Erschließungspläne,
- Erarbeitung und Fortschreibung von Satzungen nach Bauordnung und Baugesetzbuch,
- Betreuung der Planung bis zur Genehmigung,
- Öffentlichkeitsarbeit im Aufgabengebiet,
- Erstellung und Bearbeitung von Durchführungs-, Erschließungs- und städtebaulichen Verträgen,
- Stellungnahmen zu Planungen Dritter,
- Erarbeitung der Stellungnahmen zu Bauanträgen (gemeindliches Einvernehmen),
- Investoren- und Bauherrenberatung zur städtebaulichen und planungsrechtlichen Zulässigkeit von Bauvorhaben,
- Genehmigungserteilung als Sonderordnungsbehörde

### **Fachliche Anforderungen:**

- mindestens abgeschlossenes Fachhochschulstudium in der Fachrichtung Stadt- und Regionalplanung oder vergleichbarer Studiengang (Bachelor of Science) oder
- ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium der Fachrichtung Öffentliche Verwaltung (Bachelor of Laws) oder einen Abschluss als Diplom Verwaltungswirt/in oder Verwaltungsfachwirt/in

### **Persönliche Anforderungen:**

- Einsatzbereitschaft und Leistungsfähigkeit,
- verbindliche Umgangsformen, sicheres, gewandtes und freundliches Auftreten,
- sicherer Umgang mit den MS-Office-Produkten,
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten und Teilnahme an Sitzungen außerhalb der üblichen Dienstzeit

Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Hinweis: „Bewerbung – nicht öffnen“ auf dem Umschlag) richten Sie bitte an: **Gemeinde Schorfheide, Innere Verwaltung, Erzbergerplatz 1, 16244 Schorfheide** oder per E-Mail an: **personal@gemeinde-schorfheide.de**.

Bei der Übersendung der Bewerbungsunterlagen per E-Mail beachten Sie bitte, dass sämtliche Unterlagen ausschließlich im PDF- Format an uns geschickt werden. Im Falle elektronischer Übersendung werden die Unterlagen nicht zurückgesandt.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet. Eine Rücksendung der in Papierform eingereichten Unterlagen erfolgt nur, wenn der Bewerbung ein ausreichend frankierter Umschlag beiliegt.

Gemeinde Schorfheide  
Der Bürgermeister

Datenschutzhinweis:

Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten im o.g. Bewerbungsverfahren und über ihre Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung sowie über Ihre Ansprechpartner in Datenschutzfragen entnehmen Sie bitte dem allgemeinen Informationsschreiben. Dieses finden Sie online auf der Homepage der Gemeinde Schorfheide [www.gemeinde-schorfheide.de](http://www.gemeinde-schorfheide.de) unter Bürgerservice.