



SAMTGEMEINDE AMELINGHAUSEN **- Die Samtgemeindebürgermeisterin -**

Die Samtgemeinde Amelinghausen sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine

Teamleitung (w/m/d)

für die Bauverwaltung im Geschäftsbereich „Bürgerservice, Bauen und Ordnung“ unbefristet und in Vollzeit.

Schwerpunkte Ihres Tätigkeitsfeldes sind:

- **Teamleitung**, u.a. allgemeine Führungsaufgaben für die Mitarbeiter des Waldbades, des Hausmeisterteams, der Reinigungskräfte und des Verwaltungsteams, Beteiligung bei Personalangelegenheiten, Organisation der Aufgabenverteilung, Ermittlung und Überprüfung der Haushaltsansätze
- **Liegenschaftsverwaltung**, u.a. die Bewirtschaftung und laufende Unterhaltung der eigenen Liegenschaften
- **Grundstücksmanagement**, u.a. das Führen von Verhandlungen über den An- und Verkauf von Grundstücken
- **Bauleitplanung**, u.a. die Entwicklung von Planungen in Zusammenarbeit mit den Mitgliedsgemeinden, Investoren und Fachplanern, die verwaltungstechnische Abwicklung der Planungen vom Aufstellungsbeschluss bis zum Satzungsbeschluss, die Erstellung der entsprechenden Sitzungsvorlagen, die Erstellung von städtebaulichen Verträgen
- **Städtebauförderung und Dorfentwicklung**, u.a. die Erstellung von Förderanträgen und die verwaltungsseitige Begleitung von Maßnahmen
- **Waldbadangelegenheiten**, u.a. Grundsatzangelegenheiten des Waldbades und kennzahlenbasierte Steuerung des Waldbades.

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beläuft sich auf 39 Wochenstunden. Eine Aufgabenänderung bleibt vorbehalten.

Erforderliche Voraussetzung für die Wahrnehmung der Tätigkeiten ist:

- der erfolgreich abgeschlossene Angestelltenlehrgang II oder eine vergleichbare Qualifikation oder
- ein abgeschlossenes Studium zum Dipl. Verwaltungswirt bzw. Bachelor of Public Administration / Public Management oder
- ein abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Bauingenieurwesen (Hochbau/Tiefbau) als Diplom-Ingenieur/in (FH) oder als Bachelor of Engineering oder
- ein abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Städtebau/Städteplanung als Diplom-Ingenieur/in (FH) oder als Bachelor of Engineering.

Die Einstellung erfolgt ausschließlich im Angestelltenverhältnis.

Wir erwarten von Ihnen:

- Erfahrungen im Verwaltungsbereich, vorzugsweise der Kommunalverwaltung
- Kenntnisse im öffentlichen Bau- und Planungsrecht

- die Bereitschaft Entscheidungen zu treffen und Verantwortung zu übernehmen
- eine hohe Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit
- Team- und Konfliktfähigkeit
- eine stark ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- die Bereitschaft, sich in unbekannte Rechts- und Themenfelder schnell und motiviert einzuarbeiten
- eine selbstständige, sach- und lösungsorientierte Arbeitsweise und
- die Bereitschaft zur Teilnahme an abendlichen Gremiensitzungen
- einen sicheren Umgang mit den MS Office-Produkten, insbesondere Word, Excel und PowerPoint.

Hierfür bieten wir Ihnen:

- eine Ihrer persönlichen Qualifikation entsprechende Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bis zur **Entgeltgruppe 11**. Die Anstellung erfolgt ausschließlich im Angestelltenverhältnis.
- die Berücksichtigung der Stufenzuordnung Ihrer bereits erworbenen Stufe bei Wechsel des Arbeitgebers innerhalb des öffentlichen Dienstes bzw. des TVöD-Anwendungsgebietes
- ein spannendes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld, dass durch Sie mit Kreativität und Einfallsreichtum weiterentwickelt werden kann
- ein junges, dynamisches Team
- bedarfsorientierte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- einen Arbeitsplatz in einem ansprechenden Arbeitsumfeld mit modernen technischen Arbeitsmitteln und
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, wie z.B. eine betriebliche Altersversorgung.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden gemäß dem SGB IX bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung richten Sie bitte bis zum **27.09.2020** mit den üblichen Bewerbungsunterlagen an die Personalstelle:

Samtgemeinde Amelinghausen
 Personalamt
 Stichwort: Bauverwaltung
 Lüneburger Str. 50
 21385 Amelinghausen

oder per E-Mail an bewerbung@samtgemeinde-amelinghausen.de.

Für nähere Auskünfte steht Ihnen der Geschäftsbereichsleiter Herr Palesch, Tel. 04132 – 920 934 gern zur Verfügung.

Absolute Diskretion im gesamten Bewerbungsverfahren ist für uns selbstverständlich und wird ausdrücklich zugesagt. Die eingereichten Bewerbungsunterlagen werden entsprechend den Informationen zur Datenschutzgrundverordnung verarbeitet.

Wichtige Hinweise zum Bewerbungsverfahren

Berücksichtigen Sie bitte, dass eine gewünschte Rücksendung der eingereichten Bewerbungsunterlagen nur gegen beigefügten frankierten Rückumschlag erfolgen kann. Andernfalls werden die Unterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt.

Grundsätzlich werden Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet bzw. online-Bewerbungen dauerhaft gelöscht.

Bitte verzichten Sie daher auf das Einreichen von Schnellheftern oder Bewerbungsmappen und reichen Sie keine Originale ein. Wenn Sie sich online bewerben, versenden Sie Ihre Unterlagen bitte ausschließlich im PDF-Format. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Datenschutzrechtliche Hinweise zum Bewerbungsverfahren entnehmen Sie bitte dem „Informationsblatt Bewerbung“ unter der Rubrik Geschäftsbereich I „Zentrales Verwaltungsmanagement“ auf unserer Homepage:

<https://www.samtgemeinde-aminghausen.de/global/datenschutz.aspx>