



Die Stadt Spremberg/Grodk mit ihren 22.000 Einwohnern ist eine Stadt im brandenburgischen Landkreis Spree-Neiße und liegt in der Niederlausitz im Siedlungsgebiet der Sorben und Wenden. Als Mittelzentrum und Regionaler Wachstumskern bietet sie Möglichkeiten, Wohnen, Leben und Arbeiten in Einklang zu bringen. Die über 700jährige Stadt hat ein attraktives Wohnungsangebot, sehr gut ausgestattete Schulen und Kindertagesstätten, ein lebendiges Vereinsleben und eine gute Ärzteversorgung. Aufgrund der zahlreichen und guten Rahmenbedingungen für Kinder und Familien erhielt die Stadt Spremberg/Grodk den Titel „Familienfreundliche Kommune“ vom Land Brandenburg verliehen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin für den Fachbereich Bauen und Planen zur unbefristeten Einstellung einen

Sachbearbeiter (m/w/d) Infrastruktur und Umwelt

Ihre Kernaufgaben umfassen im Wesentlichen:

- ▶ Mitwirkung bei der Verkehrs-, Bauleit- und ähnlichen Planungen
- ▶ Planung, Entwurf, Bau und Unterhaltung von Verkehrsflächen, Ingenieurbauten (Ausschreibung von HOAI-Leistungen, Betreuung der Planungen bis zur Vergabe von Bauleistungen)
- ▶ Führen der Brückenbücher und Beauftragung der Brückenprüfungen und von Unterhaltungsmaßnahmen
- ▶ Beantragung und Bearbeitung finanzieller Zuwendungen (Bearbeitung von Fördermittelanträgen und deren Abrechnung)
- ▶ Mitwirkung bei der Erstellung von Abrechnungsunterlagen für die Erhebung von Beiträgen nach BauGB
- ▶ Durchführen von Ermittlungsdiensten, Erstellen technischer Gutachten und Stellungnahmen für Dritte
- ▶ Produkt- und Finanzverantwortung wahrnehmen.

Stellenanforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossene Fachhochschul-/ Hochschulausbildung auf dem Gebiet des Bauingenieurwesens in der Fachrichtung Ingenieur- und Tiefbau oder auf dem Gebiet der Umweltwissenschaft oder eine vergleichbare berufliche Qualifikation mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen aus entsprechender Tätigkeit
- Fundierte Berufskennnisse aus vergleichbarer Position
- Kenntnisse im Bereich des Verwaltungs- und Vergaberechts
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein sowie Kommunikations-/ Kooperations- und Teamfähigkeit
- Anwendungssichere PC-Kenntnisse (z. B. Microsoft-Office-Anwendungen)
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten in einem wertschätzenden, teamorientierten Umfeld mit anspruchsvollen Projekten und herausfordernden Aufgaben
- Individuelle **Fortbildungsmöglichkeiten** zur fachlichen und persönlichen Entwicklung
- Tarifgerechtes Entgelt nach dem TVöD (VKA)
- **Attraktive Sozialleistungen** des öffentlichen Dienstes (30 Tage Urlaub, Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistung)

- Ausgeglichene **Work-Life-Balance** durch flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten sowie mobiles Arbeiten
- Modern ausgestattetes Arbeitsumfeld sowie betriebliches Gesundheitsmanagement
- Berücksichtigung Ihrer Berufserfahrung bei der Zuordnung zur Erfahrungsstufe innerhalb der Entgeltgruppe, soweit tarifrechtlich möglich

Es handelt sich um eine Beschäftigung in **Vollzeit** (derzeit 39,5 Stunden) mit der Möglichkeit auf **Teilzeit** im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten.

Die Stelle ist gemäß TVöD VKA mit der **Entgeltgruppe 10** bewertet.

Der Nachweis zur Vergleichbarkeit der Qualifikation bzw. zur Gleichwertigkeit der Fähigkeiten und Erfahrungen ist durch den Bewerber (m/w/d) zu erbringen.

Ein mögliches Engagement in der Freiwilligen Feuerwehr wird begrüßt und unterstützt.

Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten, Religionen und Weltanschauungen, sexueller Orientierungen und geschlechtlicher Identitäten, aller Altersgruppen sowie Menschen mit Behinderung.

Ihre vollständigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **bis zum 19.08.2022** an die:

Stadt Spremberg/Grodtk
FB Innerer Service und Recht
Kennwort: **08-61-2022**
Am Markt 1
03130 Spremberg/Grodtk

Hinweise: Bewerbungen per E-Mail senden Sie bitte in einer zusammengefassten Datei in pdf-Format mit einer Größe von max. 10MB unter Angabe des Kennworts an: personal@stadt-spremberg.de . Aus Kostengründen werden Bewerbungsunterlagen nur zurück gesandt, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigefügt ist. Alle anderen Bewerbungsunterlagen werden unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet. Wir bitten Sie daher keine Originale einzusenden. Kosten die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Hinweis zum Datenschutz: Gemäß Artikel 13 der EU-Datenschutzgrundverordnung wird auf die allgemeine Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Spremberg/Grodtk gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 DSGVO sowie auf die ergänzende Information zur Verarbeitungstätigkeit von personenbezogenen Bewerber- und Beschäftigendaten, welche unter www.spremberg.de unter Online-Service abrufbar sind, verwiesen.