

**Informationen aus dem Rathaus**  
**Stellenausschreibung**  
**Sachbearbeiter Bauamt (m/w/d)**

Die Stadt Schwaan ist mit ca. 5000 Einwohnern eine kleine mecklenburgische Stadt, die ca. 20km südlich der Hansestadt Rostock zentral im Landkreis Rostock liegt und mit ihrem historischen Stadtkern und der ehemaligen Künstlerkolonie über die Grenzen Mecklenburg/Vorpommerns hinaus bekannt ist. Zum Amt Schwaan gehören neben der geschäftsführenden Stadt Schwaan die Gemeinden Benitz, Bröbberow, Kassow, Rukieten, Vorbeck und Wiendorf.

Im Sachgebiet Bau und Liegenschaften der Verwaltung der Stadt Schwaan ist **schnellstmöglich** eine Stelle als Sachbearbeiter/in Bauamt mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von **40 Stunden** neu zu besetzen. Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst in der Entgeltgruppe 9a.

Zu den derzeit mit der Stelle verbundenen Aufgaben gehören u.a.:

- Zentrales kommunales Gebäudemanagement
- Steuerung, Durchführung und Kontrolle von Vergabeverfahren nach VOB und UVgO einschließlich der Begleitung und Beratung der Fachämter bei der Vorbereitung von Vergaben und der finalen Erstellung von Vergabeunterlagen
- Planung und Überwachung von Neubau- und Instandhaltungsarbeiten für Hochbaumaßnahmen
- Zusammenarbeit mit beauftragten Planungsbüros und Baufirmen sowie Überwachung der Leistungserbringung als Bauherrenvertretung
- Mitwirkung in den Baugenehmigungsverfahren
- Umfangreiche Beratungstätigkeit, Abwicklung des Publikumsverkehrs

Wir erwarten von Ihnen:

- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium Bachelor of Engineering (Fachrichtung Bauingenieurwesen) oder gleichwertige Qualifikation aufgrund mehrjähriger Berufserfahrung oder abgeschlossener Berufsausbildung als Meister oder als staatlich geprüfte/r Techniker/in (vorzugsweise Bautechniker/in)
- einschlägige Berufserfahrung in der Bauverwaltung und im Gebäudemanagement, vorzugsweise im Öffentlichen Dienst
- Kenntnisse im Baurecht, Bauordnungsrecht, Allgemeines Verwaltungsrecht, Kommunalrecht, HOAI und Vergaberecht
- eigenverantwortliches Arbeiten, Flexibilität, Belastbarkeit, Zielstrebigkeit, Durchsetzungsvermögen sowie Kosten- und Verantwortungsbewusstsein
- Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, freundliches und sicheres Auftreten, gewandte und verbindliche Umgangsformen mit allen internen und externen Partnern
- den Besitz des Führerscheines Klasse B
- Kenntnisse in der Anwendung von Standardsoftware

Was Sie von uns erwarten dürfen:

- einen modernen und zukunftssicheren Arbeitsplatz
- eine verantwortungsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst
- flexible Arbeitszeiten
- ein tolles und motiviertes Team

- vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins bitte bis zum **31.01.2021** an die

Stadt Schwaan  
Der Bürgermeister  
Ausschreibung „Sachbearbeiter Bauamt“  
Pferdemarkt 2  
18258 Schwaan

oder per E-Mail als PDF-Datei an [jeannine.hacker@schwaan.de](mailto:jeannine.hacker@schwaan.de).

Für Informationen zum Verfahren wenden Sie sich bitte an Frau Hacker unter der Telefonnummer 03844/841115. Fachliche Nachfragen richten Sie bitte direkt an den Leiter der Allgemeinen Verwaltung unter der Telefonnummer 03844/841113.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden. Die Bewerbungsunterlagen werden nach drei Monaten vernichtet und nur auf ausdrücklichen Wunsch, bei Übersendung eines ausreichend frankierten und ordnungsgemäß adressierten Umschlags, zurück gesandt.

**Mathias Schauer**  
Bürgermeister