



Stellenausschreibung

Die Gemeinde Welver sucht zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt eine

Amtsleitung Bauverwaltung (m/w/d) **(Entgeltgruppe E 12 - E 13 oder** **Besoldungsgruppe A 12)**

in Vollzeit.

Die Gemeinde Welver ist eine Gemeinde im Herzen von Nordrhein-Westfalen und gehört zum Kreis Soest. Sie liegt im Dreieck der Städte Hamm, Soest und Werl. Die Gemeinde Welver hat sich - nicht zuletzt auf Grund des Strukturwandels in der Landwirtschaft - zu einer Gemeinde entwickelt, deren Schwerpunkt das Wohnen ist. Auf einer Grundfläche von 85,60 qkm leben in der Gemeinde Welver mit seinen zugehörigen 21 Ortsteilen über 12.800 Einwohner.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Koordination der Arbeit im Amt Bauverwaltung
- Ziel- und teamorientierte Führung der ca. 8 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Kernverwaltung
- Bearbeitung und Betreuung von
 - städtebaulichen Untersuchungen, Konzepten und Entwürfen
 - Bauleitplänen, Sanierungs- und Entwicklungsvorhaben
 - sonstigen Satzungen
- Themen der Bauordnung sowie Bauberatung
- Projektkoordination sowie Verhandlung städtebaulicher Verträge
- Bearbeitung von gemeindegestalterischen Fragen
- Erarbeitung von Berichts- und Beschlussvorlagen
- Teilnahme am Sitzungsdienst, Versammlungen, Vortragen von Sitzungsunterlagen
- Stellungnahmen zu Fachplanungen anderer Stellen (z.B. Ausbaupläne), zum Grundstücksverkehr, zu Petitionen und anderen Eingaben
- Vorbereitung von Wettbewerben und Ausschreibungen

Eine Änderung der Aufgabenschwerpunkte bleibt ausdrücklich vorbehalten!

Wir suchen eine ambitionierte, nachhaltig denkende Persönlichkeit mit folgendem Profil:

- Hochschulabschluss als Diplom-Ingenieur (FH) (m/w/d) oder vergleichbarer Master-Abschluss der Fachrichtung Stadtplanung oder Architektur mit dem Schwerpunkt Städtebau
- gute Fachkenntnisse im Bereich des Planungs- und Baurechts mit vertieften Kenntnissen im besonderen Städtebaurecht sowie in allen davon tangierten Gebieten
- Kompetenz in Verwaltungsfragen
- Fähigkeit zu interdisziplinärem Denken und Arbeiten
- Stärken im städtebaulichen Entwurf und in der Stadtgestaltung
- sehr gute sprachliche und zeichnerische Ausdrucksfähigkeit
- gute EDV-Kenntnisse
- Bereitschaft zur Teamarbeit

- selbstständige Arbeitsweise mit einem hohen Maß an Eigeninitiative
- Verhandlungsgeschick und Belastbarkeit
- Bereitschaft, auch außerhalb der Regelarbeitszeit Dienst zu leisten
- Berufserfahrung, vorzugsweise in einer öffentlichen Bauverwaltung, wäre wünschenswert

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren Arbeitsplatz und ein Betriebsklima, das von Teamgeist und guter Zusammenarbeit geprägt ist
- eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit auf einer unbefristet zu besetzenden Vollzeitstelle
- betriebliche Altersvorsorge und die Möglichkeit zur fachlichen Fortbildung
- die Zahlung einer jährlichen Leistungszulage
- Eingruppierung und Vergütung entsprechend der Qualifikation und Berufserfahrung gemäß dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) in der Entgeltgruppe E 12 – E 13 bzw. Besoldungsgruppe A 12 gemäß LBesG

Die zu besetzende Stelle ist in gleicher Weise für Frauen und Männer geeignet. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne von § 2 SGB IX sind ebenfalls erwünscht.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis

spätestens 13.02.2022

schriftlich an die

Gemeinde Welper

Kennwort: Stellenausschreibung - Amtsleitung Bauverwaltung

**Am Markt 4
59514 Welper**

oder

in elektronischer Form an

bewerbung@welper.de

(Wir bitten bei Bewerbungen in elektronischer Form pdf.-Formate zu verwenden.)

Wir verstehen uns als modernen, weltoffenen und sozialen Arbeitgeber. Besonders aufgeschlossen stehen wir Bewerbungen schwerbehinderter Menschen gegenüber. Die Gleichstellung unserer Beschäftigten ist für uns selbstverständlich.

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerbenden gleichzeitig einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vorübergehend gespeichert werden.

Wir bitten um Verständnis, dass Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Daher empfehlen wir, keine Originalzeugnisse, Originalurkunden etc. der Bewerbung beizufügen bzw. auf Bewerbungsmappen zu verzichten.

Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens, werden die Unterlagen, unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Aspekte, vernichtet. Das Personalmanagement sichert jedoch die Aufbewahrung von Bewerbungsunterlagen für drei Monate zu.