

Die Stadt Markranstädt sucht zum **schnellstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

Sachbearbeiter/in Stadtplanung, Liegenschaftsmanagement und Forstverwaltung in Vollzeit.

Wir sind eine sich lebhaft entwickelnde Stadt an der Peripherie von Leipzig mit etwa 16.000 Einwohnern im Landkreis Leipzig (Neuseenland).

**Ihre Zuständigkeitsbereiche** bzw. Aufgabenschwerpunkte sind insbesondere:

- Stellvertretende Leitung des Fachbereichs mit Fach- und Dienstaufsicht und Leitung des Sachgebiets Planung und Liegenschaften
- Steuerung und Koordinierung der Verfahren zur Aufstellung von Bauleitplänen, Koordinierung und Abstimmung mit den beteiligten Planungsbüros, Fachämtern und Behörden
- Erarbeitung von städtebaulichen Satzungen und informellen Planungen (städtebaulichen Konzepten)
- Erarbeitung von Stellungnahmen zu Bauanträgen im Rahmen bauaufsichtlicher Verfahren
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung des Integrierten Stadtentwicklungskonzeptes der Stadt Markranstädt
- Konzeptionelle Entwicklung städtischer Gewerbe-, Potential- und Brachflächen
- Mitwirkung bei Flurbereinigungs- und Bodensonderungsverfahren
- Prüfung von Vermögenszuordnungen nach Vermögenszuordnungsgesetz
- Bewirtschaftung aller kommunaler Forstflächen in Abstimmung mit dem Staatsbetrieb Sachsenforst

Bei der Wahrnehmung Ihrer Aufgaben werden Sie von einem eingespielten und leistungsstarken Team unterstützt.

**Ihr Profil:**

**Sie**

- haben eine abgeschlossene technische Hochschulbildung oder vergleichbare Qualifikationen
- verfügen möglichst über mehrjährige Berufserfahrungen in den oben genannten Aufgabengebieten im kommunalen Bereich und haben Erfahrung in der Mitarbeiterführung
- haben gute EDV-Kenntnisse (Windows, MS-Office, Excel) und Organisationstalent
- sind eigeninitiativ, strukturiert und entscheidungsfreudig mit ausgeprägtem Verantwortungsbewusstsein
- arbeiten selbstständig, zuverlässig und sind flexibel sowie teamfähig
- pflegen einen freundlichen Umgang mit dem Bürger und sind aufgeschlossen für deren Belange
- haben Bereitschaft zur Teilnahme an dienstlichen Veranstaltungen

**Wir bieten Ihnen:**

- eine anspruchsvolle, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Führungsverantwortung
- bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen eine Entlohnung in der Entgeltgruppe E 10 TVöD-VKA
- eine zusätzliche, betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- attraktive Arbeitsbedingungen in einem offenen Rathaus mit einem kompetenten Team und

- flexible Arbeitszeitregelung

Ihre aussagekräftigen, vollständigen Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte bis zum **07.06.2019**, bevorzugt per Mail, an:

E-Mail: [personalamt@markranstaedt.de](mailto:personalamt@markranstaedt.de)

Stadtverwaltung Markranstädt  
Personalamt  
Markt 1  
04420 Markranstädt

#### Hinweise:

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden schwerbehinderte Bewerber/innen bevorzugt berücksichtigt.

Bewerber/innen, die Tätigkeiten für das Allgemeinwohl ausüben, können bei ansonsten gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt Berücksichtigung finden.

Anfallende Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Verzichten Sie bitte auf aufwendige Bewerbungsmappen und reichen Sie nur Kopien Ihrer Unterlagen ein. Wird die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht, bitten wir um Beilage eines ausreichend frankierten Rückumschlages. Andernfalls werden die Unterlagen nach Ausschreibungsende gemäß der gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Bei Bewerbungen per Mail fügen Sie die Unterlagen als ein zusammenhängendes PDF-Dokument an. Bitte begrenzen Sie die Größe der E-Mail auf maximal 10 MB.

Zum Umgang mit Ihren Bewerbungsunterlagen wird auf die aktuellen datenschutzrechtlichen Bestimmungen nach DSGVO verwiesen, die Sie unter <https://www.markranstaedt.de/de/datenschutz.html> konkretisiert finden.

Spiske  
Bürgermeister