



In der Verwaltung des Landkreises Märkisch-Oderland ist eine Stelle als

Sachbearbeiter*in Bauaufsicht

im Bauordnungsamt
am Dienort **Strausberg** zu besetzen.



Vollzeit o. Teilzeit
möglich



unbefristet



EG 10 TVöD



Möglichkeit zur
Telearbeit



Bewerbungsfrist:
27.07.2025

Ihr Aufgabengebiet:

Ihnen werden folgende Aufgaben anvertraut:

- Erteilen von Baugenehmigungen durch die Prüfung des Bauantrages, Bewertung von Stellungnahmen im Rahmen der Beteiligung der Träger öffentlicher Belange sowie letztendliche Entscheidung über den Antrag
- Erteilen von Baugenehmigungen im vereinfachten Verfahren mittels Prüfung der Zulässigkeit des Vorhabens anhand des Bebauungsplanes, Erarbeitung bzw. Einholen der bautechnisch relevanten Stellungnahmen der kommunalen und unteren Fachbehörden
- Bearbeitung von Ausnahmen und Befreiungen nach Gebäudeenergiegesetz, Erteilen von allgemeinen Auskünften sowie Mitwirkung bei Ordnungswidrigkeiten, Widersprüchen und Klageverfahren in der Regel durch Stellungnahmen und Teilnahme an Ortsbesichtigungen

Ihr Profil:

Für unseren Landkreis Märkisch-Oderland, einem der größten und attraktivsten Arbeitgeber im Kulturerbe Oderbruch und im Berlin nahen Raum wünschen wir uns eine neue motivierte Arbeitskraft, die

- ein abgeschlossenes oder demnächst abschließendes Hochschulstudium in einer der Fachrichtungen Bau-, Geo- oder Wirtschaftsingenieurwesen, in Architektur oder in Stadtplanung und Städtebau, als Dipl.-Ingenieur*in (FH), Bachelor of Engineering oder Bachelor of Science oder eine vergleichbare Qualifikation
- Fachkenntnisse zu den aufgabenbezogenen Rechtsgebieten sowie einen Führerschein der Klasse B
- folgende Kompetenzen:
Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Durchsetzungsfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Eigenmotivation, Entscheidungsfähigkeit, Flexibilität, konzeptionelles Denken, analytisches Denken, Zeitmanagement

mitbringt.

Darauf können Sie sich freuen:

Eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem erfahrenen und engagierten Team, mit acht Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

- ✓ **Gut aufgestellt:** einen unbefristeten, zukunftssicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst, mit Tarifgehalt, einer betrieblichen Altersvorsorge sowie jährlichen Sonderzahlungen
- ✓ **Stets flexibel:** Privatleben und Beruf im Einklang, durch eine flexible Arbeitszeitregelung, die Möglichkeit des mobilen Arbeitens im Rahmen einer Dienstvereinbarung für Telearbeit, 30 Tage jährlicher Erholungsurlaub und zusätzlich am 24.12 und 31.12. frei
- ✓ **Gesund am Arbeitsplatz:** Angebote im Rahmen des Gesundheitsmanagements (z. B. betriebliches Eingliederungsmanagement, Zuschuss PC-Brillen, Teilnahme an Firmenläufen) sowie einmal jährlich wechselnd das Angebot zur Teilnahme an einem Team- oder dem Gesundheitstag
- ✓ **Gute Perspektiven:** zahlreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten (interne und externe fachliche sowie persönlichkeitsorientierte Seminare, längerfristige Entwicklungs-qualifizierungen z. B. Ausbildung zum Ausbilder, Führung Plus, A1-Lehrgang, Verwaltungsfachwirt, als auch fachbezogene Fortbildungsreihen je nach Aufgabengebiet)
- ✓ **Darüber hinaus:** die Anerkennung Ihrer Erfahrungsstufe bei einer unmittelbaren Anschlussbeschäftigung innerhalb des öffentlichen Dienstes, die Möglichkeit der Durchführung von Hospitationen wenn wir uns für Sie entschieden haben, Nutzung des hauseigenen Fuhrparks für Außendiensttätigkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!*

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Übersenden Sie uns bitte Ihr aussagefähiges Bewerbungsschreiben zusammen mit Lebenslauf, Zeugnissen über Schul- und Berufsabschluss sowie ggf. Qualifikationsnachweisen und Arbeitszeugnissen an:

Anschrift

Landkreis Märkisch-Oderland
Amt für Digitalisierung, Organisation und
Personal
Puschkinplatz 12, 15306 Seelow

E-Mail

personal@landkreismol.de
(zusammengefasst in einer PDF-Datei)

Haben Sie noch Fragen?

Für allgemeine Fragen rufen Sie uns gerne an oder schreiben uns eine E-Mail.

Rückfragen zum Bewerbungsprozess?

„Ich bin für Sie da!“
Fachdienst Personal:
Frau Schmollack
Tel. 03346 850-7703
personal@landkreismol.de



Rückfragen zur Aufgabenbeschreibung?

„Ich bin für Sie da!“
Fachamt:
Herr Schacher
Tel. 03346 850-7520

* Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden.