



STELLENAUSSCHREIBUNG

Nicht nur die Schönheit der Landschaft, auch die Vielzahl an kulturellen Veranstaltungen sowie die Nähe zur Hauptstadt Berlin machen unseren Landkreis zu einem lebenswerten Wohn- und Arbeitsort.

Die Kreisverwaltung des Landkreises Märkisch-Oderland ist einer der größten und attraktivsten Arbeitgeber in der Region. Wenn Sie auf der Suche nach einer abwechslungsreichen Tätigkeit in der Verwaltung sind, dann könnte die nachfolgende Stellenausschreibung genau das Richtige für Sie sein.

In der Kreisverwaltung des Landkreises Märkisch-Oderland ist die Stelle als

Sachbearbeiter*in Tiefbau/Investitionen/Unterhaltung

im Liegenschafts- und Bauverwaltungsamt am Dienort **Seelow** zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet:

1. Planung, Durchführung und Abrechnung kreislicher Straßen-/ Radwegebauvorhaben

1.1. Planung

- Ermittlung des Finanzbedarfs für kreisliche Straßenbauvorhaben für die Investitionsplanung auf der Grundlage des Straßenbedarfsplanes
- Ermittlung des Finanzbedarfs für kreisliche Radwegebauvorhaben für die Investitionsplanung auf der Grundlage des Radwegekonzepthes im Zusammenwirken mit dem Wirtschaftsamt
- Erarbeitung der Aufgabenstellung für die Planung
- Ausschreibung und Vergabe von Planungsleistungen ggf. im Zusammenwirken mit der Vergabestelle
- Begleitung und Überwachung der Tätigkeit des beauftragten Ingenieurbüros
- Vergabe von Leistungen, u.a. für Baugrunduntersuchung, Vermessung, Beweissicherung, Deklarationsanalysen, archäologische Baubegleitung, Sicherheits- und Gesundheitskoordinators, Verkehrssicherung ggf. im Zusammenwirken mit der Vergabestelle
- Beantragung von Fördermitteln bei den jeweiligen Bewilligungsbehörden
- Erarbeitung von Vereinbarungen mit Gemeinden sowie Ver- und Entsorgungsträgern
- Erstellung der Unterlagen für die Vergabe von Bauleistungen, Übergabe an die Vergabestelle und Mitwirkung im Vergabeverfahren
- Mitwirkung bei der Vorstellung von kreislichen Straßenbauvorhaben in GV-Sitzungen

1.2. Wahrnehmung der Bauherrenaufgaben bei der Baudurchführung

- Begleitung und Überwachung der Tätigkeit des beauftragten Ingenieurbüros hinsichtlich der Bauleitung und Bauüberwachung, der archäologischen Baubegleitung, des Sicherheits- und Gesundheitskoordinators
- Koordinierung von Bauberatungen
- Prüfung Nachtragsangebote und Führung Nachtragsverhandlungen im Zusammenwirken mit dem beauftragten Ingenieurbüro
- Auftragserteilung bei erforderlichen zusätzlichen Leistungen im Rahmen der Baudurchführung
- Beauftragung Umverlegung von Medienleitungen
- Erarbeitung von Pressemitteilungen zu Bauvorhaben und Weiterleitung an den Presseverantwortlichen



- Abnahme von Bauleistungen im Zusammenwirken mit dem beauftragten Ingenieurbüro
- Überwachung und Durchsetzung von Gewährleistungsansprüchen
- Bearbeitung i. Z. m. Bauvorhaben eingereichte Beschwerden von Anliegern, Gewerbetreibenden

1.3. Abrechnung des Bauvorhabens

- Kostenkontrolle und Kostenfortschreibung des Bauvorhabens
- Prüfung von eingehenden Rechnungen im Zusammenwirken mit den beauftragten Ingenieurbüro
- Veranlassung der Rechnungszahlung
- Stellung erforderlicher Änderungsanträge bei der Bewilligungsstelle oder Mitwirkung
- Abruf von Fördermitteln
- Erstellung von Berichterstattungen und Kostenaufstellungen für die Bewilligungsbehörde
- Rechnungstellung gegenüber Gemeinden sowie Ver- und Entsorgungsträgern
- Überwachung des Zahlungseinganges
- Erstellung von Verwendungsnachweisen bei geförderten Bauvorhaben

2. Planung, Durchführung und Abrechnung von Unterhaltungsmaßnahmen an Kreisstraßen analog Ziffer 1

3. Erfüllung von Aufgaben als untere Straßenaufsichtsbehörde des LK MOL nach § 44 Brandenburgisches Straßengesetz bei Investitionsvorhaben und Unterhaltungsmaßnahmen der Gemeinden

4. Aufgaben nach Weisung

Sie verfügen über:

- Abschluss auf dem Gebiet des Bauingenieurwesens als Diplomingenieur*in (FH), Bachelor of Engineering oder Bachelor of Science im Bereich Straßenbau
- einen Führerschein der Klasse B
- Kenntnisse im Straßenrecht, Straßenverkehrsrecht, Baurecht und Vorschriften für den Straßenbau sowie Vergaberecht
- folgende Kompetenzen:
 - Kommunikationsfähigkeit
 - Durchsetzungsfähigkeit
 - Konfliktfähigkeit
 - Eigenmotivation
 - Stressresistenz
 - Entscheidungsfähigkeit
 - Flexibilität
 - Zeitmanagement
 - Organisationsgeschick
 - Konzeptionelles Denken
 - Informationsfähigkeit

Wir bieten:

- eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem erfahrenen und engagierten Team mit 8 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen ohne Schicht-, Nacht- und Wochenenddienste
- eine Bezahlung auf Grundlage des TVöD sowie 30 Tage jährlicher Erholungsurlaub
- Angebote im Rahmen des Gesundheitsmanagements
- zahlreiche Fortbildungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Besetzung: sofort

Befristung: unbefristet



Landkreis Märkisch-Oderland im Land Brandenburg

Vergütung: Die Stelle ist nach dem TVöD (Ing.) mit der Entgeltgruppe 10 bewertet. Es erwartet Sie zudem eine jährliche Sonderzahlung, eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge sowie die Möglichkeit der leistungsorientierten Bezahlung.

Arbeitszeit: Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39,5 Stunden. Eine Teilzeitbeschäftigung ist unter entsprechenden Voraussetzungen möglich.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann übersenden Sie uns bitte Ihr aussagefähiges Bewerbungsschreiben zusammen mit Lebenslauf, Zeugnissen über Schul- und Berufsabschluss sowie ggf. Qualifikationsnachweisen und Arbeitszeugnissen

bis zum 21.08.2022.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens für diesen Zweck gespeichert, verarbeitet und im Anschluss gelöscht werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

gez. G. Schmidt

Anschrift

Landkreis Märkisch-Oderland
Amt für Personal und IT
Kennwort: SB Tiefbau
Puschkinplatz 12
15306 Seelow
E-Mail
personal@landkreismol.de
(zusammengefasst in einer PDF-Datei
bis 10 MB)

Ansprechpartner

Fachamt: Liegenschafts- und
Bauverwaltungsamt
Frau Weber
Tel. 03346 850-6201

Amt für Personal und IT:
Frau Behn
Tel. 03346 850-7707