



Stellenausschreibung

Das Amt Odervorland mit seinen 4 amtsangehörigen Gemeinden und rund 10.500 Einwohnern sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter Hochbau (m/w/d)

In der folgenden Stellenausschreibung wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit ausschließlich die männliche Form verwendet. Die Stellenausschreibung richtet sich gleichermaßen an alle Menschen.

Zum Aufgabengebiet gehören unter anderem:

- Wahrnehmung der Bauherrenfunktion und Projektsteuerung bei Hochbaumaßnahmen an/ in kommunalen Objekten und Sonderbauten, Zusammenarbeit mit Planungsbüros (Projektsteuerung, Vorbereitung, Durchführung, Abrechnung, Baustellenkontrollen und Abnahmen),
- Vorbereitung und Prüfung von Planungs- und Bauaufträgen,
- Bauzustandsermittlung und Sanierungskonzepte von Gebäuden im Amtsbereich,
- Instandsetzung und Instandhaltung von Gebäuden im Amtsbereich,
- Erarbeiten und Einreichen von Bauanträgen / Bauvoranfragen für das Amt Odervorland in Zusammenarbeit mit Planern,
- Vorbereitung von Ausschreibungen, Erstellen einfacher Leistungsverzeichnisse und Durchführung der Vergabe,
- Erarbeitung von Beschlussvorlagen und Vorstellung in Sitzungen der Gremien,
- Termingerechte Überwachung der Prüffristen,
- Fachliche Zuarbeit für die Haushaltsplanung sowie Budgetüberwachung, allgemeine Verwaltungsaufgaben.

Ihr Profil:

- ein erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschul-/Hochschulstudium der Fachrichtung Architektur/ Bauingenieurwesen mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung,
- Erfahrungen in der Vorbereitung, Durchführung und Betreuung von Hochbaumaßnahmen,
- Kenntnisse im öffentlichen Bau-, Kommunal-, Vergabe-, Vertrags- und Verwaltungsrecht,

- Kenntnisse im Projektmanagement sowie Sicherheit und Kreativität in der Visualisierung und Präsentation,
- hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein, Organisationsfähigkeit, Kommunikations- und Konfliktfähigkeit,
- freundliches Auftreten, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen,
- Teamfähigkeit, Engagement und Bereitschaft zur interdisziplinären Projektarbeit mit Gremienvertretern, Ämtern, Behörden, Planungsbüros und Investoren,
- Führerschein Klasse B sowie die Bereitschaft zum Führen eines Dienst-PKW's,
- einwandfreies Führungszeugnis,

Unser Angebot:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39°Stunden,
- eine leistungsgerechte Vergütung bei entsprechender Voraussetzung bis zu EG 10 TVöD-VKA,
- zuzüglich der im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen (30 Tage Erholungsurlaub, 6°Entwicklungsstufen in der Entgeltgruppe, Jahressonderzahlung, jährliches Leistungsentgelt, vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersversorgung bei dem kommunalen Versorgungsverband),
- ein freundliches und hilfsbereites Team, welches Sie vom ersten Tag an einbindet und unterstützt,
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten sowie mobiles Arbeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung,
- zielgerichtete Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- kostenlose Pkw-Parkplätze.

Ihre schriftliche Bewerbung (mit tabellarischem Lebenslauf, Tätigkeitsnachweis(en) und sonstigen aussagekräftigen Unterlagen) richten Sie bitte

bis zum 31. Mai 2026 an das

**Amt Odervorland
- Der Amtsdirektor -
Bahnhofstraße 3 - 4
15518 Briesen (Mark)**

oder per E-Mail an personalwesen@amt-odervorland.de.

Das Amt Odervorland verpflichtet sich, die berufliche Gleichstellung von Männern und Frauen zu fördern. Schwerbeschädigte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Von einer Zusendung in Heftern oder Bewerbungsmappen ist abzusehen, da Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden.

Die Datenverarbeitung erfolgt unter Berücksichtigung der Datenschutz-Grundverordnung i. V. m. dem § 26 Abs. 1 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes. Weitere datenschutzrechtliche Informationen finden Sie auf unserer Internetseite www.amt-odervorland.de unter dem Stichwort Datenschutzerklärung.

gez.
Dirk Meyer
Amtsdirektor