



# STELLENAUSSCHREIBUNG

In der Gemeinde Seddiner See, Landkreis Potsdam-Mittelmark,  
ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle als

## Leitung Bau- und Ordnungsamt (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit (39 h / Woche) zu besetzen.  
Die Vergütung erfolgt nach dem TVöD Entgeltgruppe 11.

### Aufgabenschwerpunkte:

- Leitungstätigkeit auf den Gebieten des Baurechts, der Ordnung und Sicherheit sowie Erarbeitung von Grundsatzmaterialien für den Amtsbereich sowie Mitarbeiterführung
- Mitwirkung bei der Überwachung und Abnahme von kommunalen Bauvorhaben
- Absicherung einer engen Zusammenarbeit mit Polizei, Feuerwehr, Katastrophenschutz, 1. Hilfe, Bauaufsichtsbehörde
- Allgemeine sonstige ordnungsbehördliche Aufgaben
- Zuarbeit und Nachbereitung von Sitzungen des Ortsentwicklungs-, des Bau- und Hauptausschusses, der Gemeindevertretung sowie die Erarbeitung von Beschlussvorlagen
- Zuarbeit zum Haushaltsplan und Überwachung der Haushaltsstellen
- Feststellung von Förderprogrammen, Erstellung von Anträgen und fristgerechter Abruf von Fördermitteln
- Operative Einteilung und Durchführung des Außendienstes
- Arbeitsschutz
- Anleitung und Kontrolle der Liegenschaftsangelegenheiten
- Anleitung und Kontrolle des Friedhofswesens
- Anleitung und Kontrolle bei der Umsetzung des Bauordnungsrechts in der Gemeinde

### Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium in einem relevanten Fachbereich wie Bauingenieurwesen, Ingenieurwissenschaften oder einem gleichwertigen Bereich oder staatlich geprüfte/r Techniker/in der Fachrichtung Bautechnik mit Schwerpunkt in Hochbau oder einem gleichwertigen Bereich
- Fundiertes Verständnis der rechtlichen Rahmenbedingungen und Bestimmungen im öffentlichen Recht, insbesondere im Bau- und Ordnungsrecht, ist unerlässlich. Dies umfasst Kenntnisse im Baurecht, Ordnungsrecht, Umweltschutz und anderen relevanten Rechtsgebieten.
- Kenntnisse in Gesetzen, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften, die für den Bau- und Ordnungsbereich relevant sind.
- Eine nachgewiesene Berufserfahrung im Bereich Bau- und Ordnungsverwaltung ist von Vorteil.
- Führungs- und Sozialkompetenz, Organisationsfähigkeiten, Engagement, Flexibilität und hohe Belastbarkeit
- korrektes, sicheres und freundliches Auftreten sowie Verhandlungsgeschick
- Führerschein der Klasse B

### Wir bieten:

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- 30 Tage Erholungsurlaub zusätzlich 24.12. und 31.12. bezahlt frei
- Eine tarifliche Vergütung nach TVöD-V inklusive Jahressonderzahlung, alternatives Entgeltanreizsystem und betrieblicher Altersvorsorge
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsangebote
- Mobiles Arbeiten nach Absprachen

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Anerkannte Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellten behinderten Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte bis zum **03.08.2025** mit allen üblichen Unterlagen sowie einem frankierten und adressierten Rückumschlag an:

**Gemeindeverwaltung Seddiner See, Hauptamt,  
Kiefernweg 5, 14554 Seddiner See**

oder per E-Mail an:

[personal@seddiner-see.de](mailto:personal@seddiner-see.de)

Die Kosten der Bewerbung und des Bewerbungsverfahrens werden nicht erstattet. Ist der Bewerbung kein frankierter Rückumschlag beigefügt, werden die Unterlagen nach sechs Monaten entsprechend der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.