



Öffentliche Stellenausschreibung der Stadt Plau am See

Die Stadt Plau am See sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

Amtsleiter/in Bau- und Planungsamt (m/w/d)

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle in Vollzeit mit 39,0 Wochenstunden, vergütet nach TVöD-VKA Entgeltgruppe 12 im Angestelltenverhältnis.

In der Funktion als Amtsleiter/in (m/w/d) übernehmen Sie die organisatorische, personelle und fachliche Verantwortung im Bau- und Planungsamt mit zurzeit acht unbefristeten Verwaltungsbeschäftigten. Dem Bau- und Planungsamt unterstellt sind zudem vier Hausmeister des Gebäudemanagements, sowie vier Beschäftigte der städtischen Kläranlage.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Fachliche Leitung des Bau- und Planungsamtes nach effizienten, wirtschaftlichen und standardisierten Gesichtspunkten mit dem Ziel, die dem Fachbereich zugeordneten Arbeitsprozesse rechtssicher zu optimieren und effektiv zu organisieren
- Personelle Führung des Bau- und Planungsamtes mit dem Ziel, die vorhandenen Ressourcen bestmöglich und kosteneffizient einzusetzen
- Erstellung konzeptioneller Empfehlungen und Entscheidungsvorlagen sowie deren Vertretung vor den Gremien
- Gremienbetreuung und Ansprechpartner für die weiteren Fachämter, den Amtsvorsteher, die Bürgermeister und Vorsitzenden der Gremien in allen Belangen des Bau- und Planungsamtes
- Begleitung bedeutender kommunaler Vorhaben den Aufgabenbereich des Bau- und Planungsamtes betreffend
- Allgemeine Satzungen des Bau- und Planungsamtes (Federführende Erarbeitung und Prüfung der Rechtmäßigkeit von Satzungen; Fortlaufende Aktualisierung von Satzungen sowie die Durchführung der nötigen Kalkulation nach KAG M-V)
- Bearbeitung schwieriger Fälle und baufachlichen Einzelfrage des Bau- und Planungsamtes und solcher von grundsätzlicher Bedeutung
- Koordination und Überwachung von Hochbau-, Tiefbau- und Sanierungsmaßnahmen, sowie Straßen-, Bäume- und Gewässerunterhaltung (inkl. Ausschreibungs- und Vergabeverfahren)
- Mitwirkung bei der Bauleitplanung (Ortsplanung, Bauleitplanverfahren), städtebauliche Entwicklung und Aufgaben der Stadtsanierung und Städtebauförderung
- Führen von Verhandlungen und Abschluss von Ingenieur-, Architekten-, Bau- und Erschließungsverträgen
- Grundsätze der Vertragsgestaltung (städtebauliche Verträge, Erschließungsverträge etc.)

- Zusammenarbeit mit beauftragten Planungsbüros sowie Überwachung der Leistungserbringung, einschließlich der Wahrnehmung von Bauherrenaufgaben
- Mitwirkung an der Aufstellung und Durchführung des Haushalts- und Investitionsplanes, Budgetverantwortung
- Koordination und Mitwirkung bei der Beantragung von Fördermitteln (Fördermittelmanagement)
- Abstimmung und Zusammenarbeit mit weiteren Ämtern, Genehmigungsbehörden und Verbänden

Aufgabenänderungen im Rahmen von Strukturüberlegungen sind möglich.

Sie verfügen über folgende Voraussetzungen:

- Einen abgeschlossenen Bachelor- oder Fachhochschulabschluss (Diplom) der Öffentlichen Verwaltung, Fachbereich Allgemeine Verwaltung (vormals gehobener allgemeiner Verwaltungsdienst) als:
 - Diplomverwaltungsfachwirt/in (FH) oder
 - Bachelor Verwaltung und Recht bzw. Public Management oder
 - Bachelor of Laws (öffentliche Verwaltung) oder
 - Verwaltungsfachwirt/in oder
 - Verwaltungs-Betriebswirt/in (VWA) oder
 - eine vergleichbare Qualifikation wie einen Hochschulabschluss (Diplom, Bachelor oder Master) der Fachrichtungen Architektur, Bauingenieurwesen, Stadt- und Regionalplanung, Umweltingenieurwesen und dazu bestenfalls auch Erfahrungen in der Tätigkeit öffentlicher Verwaltungen

Außerdem bringen Sie mit:

- mehrjährige Berufserfahrung und Führungserfahrung, sowie fundierte Kenntnisse in den einschlägigen Rechtsgebieten (z. B. Baugesetzbuch, Landesbauordnung M-V, Verwaltungsverfahrensgesetz M-V (VwVfG), Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO), Kommunalabgabenordnung (KAG MV), Kenntnisse im Haushalts-, Kassen und Rechnungswesen sowie im Vergaberecht
- Führungskompetenz, die direkt unterstellten Mitarbeiter/innen zu fordern und zu fördern, sowie sie bestmöglich in Prozesse mit einzubinden und sie bei der entsprechenden Umsetzung zu unterstützen
- Dienstleistungsverständnis und Kundenorientierung mit dem Ziel, diese den Mitarbeitern/innen des Bauamtes vorzuleben und auch von diesen nachhaltig einzufordern.
- Fähigkeit und Durchsetzungsvermögen, die durch die Verwaltung zur Verfügung gestellte bauamtsrelevante IT-Software (z.B. Archikart) vollumfänglich im Bauamt zu implementieren (Ausbau der Digitalisierung), sowie Mitwirkung bei der Integration und Anbindung der Online-Dienste hinsichtlich des Onlinezugangsgesetzes (OZG), so dass alle digital unterstützten Prozesse entsprechend durch die Mitarbeiter/innen bearbeitet werden
- konzeptionelle Fähigkeiten verbunden mit systemübergreifendem, sowie prozessorientiertem Denken, auch über die Prozesse im Bau- und Planungsamt hinaus (Schnittstellen zu anderen Ämtern)
- Sozialkompetenz, Verantwortungsbewusstsein, Engagement und Eigeninitiative, Überzeugungskraft, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- einen souveränen Umgang mit MS-Office, insbesondere Word und Excel

- Organisations-, Gestaltungs- und Planungskompetenz
- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Sie besitzen einen PKW-Führerschein und Fahrpraxis

Wir bieten Ihnen:

- eine vielseitige, verantwortungsvolle und fachlich interessante Tätigkeit in einem engagierten Team
- eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD sowie tariflich vereinbarte Sonderzahlungen
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Möglichkeit des Fahrradleasings nach TVöD
- betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf mit Darstellung des beruflichen Werdegangs) **richten Sie bitte bis zum 31. Mai 2026** vorzugsweise per E-Mail als **PDF-Dokument** (keine Annahme von Dateiformaten wie .doc, .docx, .rtf usw.) an:

personal@amtplau.de oder in Papierform an die

Stadt Plau am See

Amt für Zentrale Dienste / Personal
Markt 2
19395 Plau am See

Bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber*innen vorrangig berücksichtigt. Wir bitten um Verständnis, dass wir keine Bewerbungsunterlagen zurückschicken. Zeugnisse, Beurteilungen etc. bitte nicht im Original einsenden. Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet.

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise in Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren gem. Art. 13 Abs. 1 EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) unter:

<https://www.stadt-plau-am-see.de/seite/515853/stellenausschreibungen.html>

Weitere Auskunft erhalten Sie unter der Rufnummer 038735-494-40 von Frau Jünger (Bauamtsleiterin) oder unter der Rufnummer 038735-494-10 von Herrn Böhm (Hauptamtsleiter).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Plau am See, 04.05.2026

gez. Hoffmeister
Bürgermeister