

Stellenausschreibung

Das Amt Bad Doberan-Land schreibt zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines
Sachbearbeiters im Bauamt Sachgebiet Hochbau (m/w/d)

aus.

Ihre Tätigkeitsschwerpunkte sind insbesondere:

- Schwerpunkttätigkeit im Bereich Hochbau
- Erstellung Aufgabenstellung sowie Vertragsgestaltung und Koordinierungsgespräche von Architekten-, Ingenieur- und Bauleistungen
- Durchführung und Abwicklung von Bau- und Sanierungsmaßnahmen im Hochbau
- Planung und Überwachung der Unterhaltung und Instandsetzung der gemeindlichen Gebäude
- Mitwirkung bei der Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistungen
- Prüfen von Planungsunterlagen und Begleitung der Bauvorhaben
- verwaltungstechnische Abrechnung von Maßnahmen sowie die Überwachung der verfügbaren Haushaltsmitteln
- fachtechnische Vorbereitung von Verwaltungsvorlagen zur Darstellung bzw. Erläuterung der Baumaßnahmen in den Gemeindevertretungen und Ausschüssen

Vorausgesetzt werden:

- ein abgeschlossenes Studium im Bereich Bauingenieurwesen (Dipl. –Ing. FH oder Bachelor of Science) oder vergleichbare Qualifikation oder
- eine Qualifikation zum Staatlich geprüften Techniker Fachrichtung Bautechnik Schwerpunkt Hochbau oder vergleichbare Qualifikation
- nachgewiesene Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Sprachniveau C 2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens). Bei einem deutschsprachigen Schul- oder Studienabschluss ist der Nachweis der Sprachkenntnisse entbehrlich. Ansonsten ist ein entsprechender Nachweis erforderlich.
- die Bereitschaft zur Teilnahme an Gremiensitzungen auch außerhalb der üblichen Arbeitszeit
- Führerschein Klasse B

Wünschenswert sind:

- Verwaltungserfahrungen, insbesondere im öffentlichen Baurecht
- Kommunikationsfähigkeit sowie ein sicheres und bestimmtes Auftreten
- Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- eine strukturierte, selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft und eine hohe Belastbarkeit

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit einer durchschnittlichen Arbeitszeit von 39 Wochenstunden (Vollzeitbeschäftigung)
- eine tarifliche Vergütung je nach Voraussetzung Entgeltgruppe 9b bis 10 TVöD-VKA sowie eine betriebliche Altersversorgung
- einen Jahresurlaub von 30 Arbeitstagen
- einmal jährlich eine Jahressonderzahlung und eine leistungsorientierte Bezahlung

- eine umfassende Einarbeitung
- freie Arbeitszeitgestaltung innerhalb unserer Gleitzeitregelung sowie die Möglichkeit zum Arbeiten im Homeoffice

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Ihre vollständigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, aktuelle Beurteilung oder Arbeitszeugnis, Nachweis des Bildungsabschlusses) senden Sie bitte vorzugsweise per E-Mail in einer pdf- Datei (max. Größe 20 MB) bis zum 15.02.2026 an Bewerbung-BA@doberan-land.de oder an das

Amt Bad Doberan-Land
Der Amtsvorsteher
-Personalabteilung-
Kammerhof 3
18209 Bad Doberan

Es werden keine Eingangsbestätigungen verschickt.

Aus Kostengründen senden wir die Bewerbungsunterlagen nicht zurück. Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wird. Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung geheftet ohne Bewerbungsmappe ein.

Mit dem Einreichen der Bewerbung willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten für den Zweck des Bewerbungsverfahrens ein. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens zu den Akten genommen und nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist von einem halben Jahr vernichtet. Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu ebenfalls Ihr Einverständnis.

Vorsorglich weisen wir darauf hin, dass alle Kosten, die im Zusammenhang mit diesem Bewerbungsverfahren stehen, von uns nicht übernommen werden.

Bei Rückfragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an Frau Bartel (Tel.: 038203 70162, E-Mail: c.bartel@doberan-land.de).

Bei Rückfragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte an Frau Kothke (Tel.: 038203 70154, E-Mail: personal@doberan-land.de).

Horst Hagemeister
Amtsvorsteher