

Stellenausschreibung

Bei der Stadt Rendsburg ist im **Fachdienst Stadtentwicklung** zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

Stadtplaner/in (m/w/d)

zu besetzen.

Es handelt sich um eine unbefristete Beschäftigung mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39,0 Stunden (Vollzeit).

Die Stelle beinhaltet hauptsächlich die Bearbeitung aller städtebaulichen Planungen der Stadt Rendsburg.

Im Einzelnen sind dies insbesondere folgende Tätigkeiten:

- **Allgemeine Aufgaben der Stadtplanung, u. a.**
 - Mitwirkung an Planungszielen und -richtlinien und Planungsmethodik
 - Interessenvertretung der Stadtplanung der Stadt Rendsburg gegenüber anderen Behörden und Planungsträgern (z. B. als TÖB)
 - Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung u. a. von städtischen Leistungen (gem. HOAI) und landschaftsplanerischen Leistungen im Rahmen der Bauleitplanung (gem. HOAI) sowie sonstige erforderliche Fachgutachten
- **Städtebauliche Planung und Bauleitplanung, u.a.**
 - Koordinierungs- und Projektsteuerungsaufgaben
 - Bearbeitung von Bebauungsplänen und Satzungen gemäß Baugesetzbuch (BauGB) sowie sonstige städtebauliche und städtebaulich relevante Planungen
 - Be- und Erarbeitung von Vorentwürfen und Entwürfen
 - Be- und Erarbeitung von Begründungen, Satzungstexten sowie zeichnerischen und textlichen Festsetzungen
 - Mitwirkung bei den Verfahren zur Aufstellung von Bauleitplänen sowie sonstigen städtebaulichen Satzungen und Planungen
- **Besonderes Städtebaurecht (§§ 136 - 171 Baugesetzbuch)**, Stadtsanierung, Städtebauförderung (nach den einschlägigen Städtebauförderungsprogrammen), Städtebauliche Entwicklung, Konversion

Für weitere Auskünfte hinsichtlich des Aufgabengebietes steht Ihnen der Leiter des Fachdienstes Stadtentwicklung Herr Dahl unter der Telefonnummer 04331/206 3411 gerne zur Verfügung.

Wir erwarten:

- ein abgeschlossenes Studium (Dipl.-Ing., Bachelor) der Stadtplanung oder der Architektur mit Vertiefung Stadtplanung/Städtebau oder eine vergleichbare Qualifikation
- ein kundenorientiertes und sicheres Auftreten mit guter Kommunikationsgabe
- Eigeninitiative und sehr gute organisatorische Fähigkeiten
- Teamfähigkeit und eine kooperative, selbständige Arbeitsweise
- Belastbarkeit
- sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere in den Office-Anwendungen, inkl. Outlook

Kenntnisse der Vergabeordnung und der baurechtlichen und fachbegleitenden Gesetzesgrundlagen sowie eine einschlägige Berufserfahrung in der Stadtplanung sind wünschenswert.

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Vollzeitstelle mit einem vielseitigen, interessanten Aufgabenspektrum und verantwortungsvollen Tätigkeiten
- ein gutes Arbeits- und Betriebsklima in einem motivierten Team
- ein Entgelt nach der Entgeltgruppe 11 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- Anspruch auf jährlichen Erholungsurlaub in Höhe von 30 Tagen
- Leistungen des öffentlichen Dienstes (z. B. Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung, eine zusätzliche Altersvorsorge bei der VBL, Möglichkeit zur betrieblichen Altersvorsorge)
- einen Arbeitsplatz in zentraler Lage in unmittelbarer Nähe des Bahn-/Busbahnhofs und der Innenstadt
- flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zum Zeitausgleich
- grundsätzliche Möglichkeit der alternierenden Telearbeit (Home Office)
- Zuschuss von 30,00 € bei Nutzung des NAH.SH-Jobtickets
- vielseitige Angebote zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement (u. a. Firmenfitness, mobile Massage, Rendsburger Jobradmodell)
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung

Schwerbehinderte werden im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Der Stadt Rendsburg ist es ein wichtiges Anliegen, sich interkulturell zu öffnen. Deshalb begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Bewerbungen mit vollständigen Unterlagen (Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, Dienstzeugnisse,...) können **bis zum 08.10.2023** eingereicht werden bei:

Stadt Rendsburg
Fachbereich Hauptverwaltung
Fachdienst Personal und Organisation
„Stadtplaner/in (m/w/d)“
Am Gymnasium 4
24768 Rendsburg

Bewerbungen per E-Mail sind ausschließlich im **PDF-Format als Gesamdatei** (keine Einzeldateien) an bewerbungen@rendsburg.de möglich. Bewerbungen in anderen Formaten (z.B. Word, Excel) können aus Sicherheitsgründen nicht angenommen werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass keine Eingangsbestätigungen versandt werden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wird.

