

In der **Kreisverwaltung Göttingen** ist im Fachbereich Bauen - Fachdienst Bauaufsicht - zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine nach Besoldungsgruppe A 10 NBesG ausgewiesene Teilzeitstelle mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 25 Wochenstunden im Bereich der **Sachbearbeitung Widersprüche, Ordnungsbehördliche Aufgaben (m/w/d)** unbefristet zu besetzen.

Diese Ausschreibung ist auch für Tarifbeschäftigte geöffnet. Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 9b TVöD.

Der Dienort ist Göttingen.

Wesentlicher Aufgabenbereich:

- Widerspruchsbearbeitung und ordnungsbehördliche Aufgaben
- Bau- und verwaltungsrechtliche Beratung von Verfahrensbeteiligten
- Ablehnungen in Baugenehmigungsverfahren
- Entscheidung über den Erlass von bauaufsichtlichen Anordnungen einschl. deren Verfahrensbearbeitung sowie Fertigung von Stellungnahmen zu Eingaben, Gerichtsverfahren und Ordnungswidrigkeitsverfahren

Änderungen im Aufgabenbereich bleiben ausdrücklich vorbehalten.

Anforderungsprofil:

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste (ehem. gehobener allgemeiner Verwaltungsdienst) bzw. erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrgangs II oder eine vergleichbare Qualifikation (z.B. Bachelor-Abschluss eines Studiengangs der öffentlichen Verwaltung oder Studium der Rechtswissenschaften mit Abschluss des 1. Staatsexamen)

Außerdem werden erwartet:

a) Im Rahmen der **Fachkompetenz** insbesondere:

- Vertiefte und fundierte Kenntnisse im Verwaltungsverfahrensrecht sind von Vorteil
- Kenntnisse baurechtlicher Vorschriften sind wünschenswert

b) Im Rahmen der **persönlichen Kompetenz** insbesondere:

- Ganzheitliches Denken und Handeln, Entscheidungsfähigkeit, Ziel- und lösungsorientierte Arbeitsweise, Selbstständiges Arbeiten und Eigeninitiative
- (Selbst-)Reflexionsfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit, Motivation und Engagement, Loyalität

c) Im Rahmen der **sozialen Kompetenz** insbesondere:

- Konfliktfähigkeit
- Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft, Kommunikationsfähigkeit und Empathie
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen verbunden mit freundlichem und sicherem Auftreten

d) Im Rahmen der **methodischen Kompetenz** insbesondere:

- Umgang mit vorhandener Standardsoftware (Microsoft Office)

- Arbeitsorganisation

Die Fahrerlaubnis der Klasse B ist erforderlich sowie bei Bedarf der Einsatz eines privaten Kraftfahrzeuges gegen finanzielle Erstattung ist wünschenswert.

Die Nutzung von Telearbeit (Home-Office) ist bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen möglich.

Der Landkreis Göttingen strebt an, dass sich die Vielfalt der Bevölkerung auch in der Verwaltung abbildet. Wir erkennen damit Vielfalt als Teil unserer Unternehmenskultur an. Unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Geschlecht, Religion, Weltanschauung oder sexueller Orientierung und Identität oder Behinderung heißen wir alle Bewerber*innen, die uns voranbringen wollen, willkommen. Dafür stehen wir mit unserer Unterschrift unter der Charta der Vielfalt ein. Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Für das Auswahlverfahren ist es hilfreich, wenn Sie den Grund bzw. die Gründe für Ihre Bewerbung angeben und Ihre persönliche Befähigung mit Blick auf das Anforderungsprofil der Stelle erläutern.

Die Kreisverwaltung Göttingen arbeitet mit Interamt, dem Stellenportal für den öffentlichen Dienst. Onlinebewerbungen sind ausdrücklich erwünscht. Von Bewerbungen per Post oder per E-Mail bitten wir abzusehen. Bewerbungen, die auf dem Postweg bei uns eingehen, werden nach Abschluss des Verfahrens aufgrund des Verwaltungsaufwands nicht zurückgeschickt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung daher **bis zum 02.06.2024** online über Interamt an den Landkreis Göttingen.

Die Auswahlgespräche werden voraussichtlich in der 25. Kalenderwoche stattfinden. Zu dem genauen Termin erhalten die Bewerber*innen eine gesonderte Auskunft.

Nähere Auskünfte zu den wahrzunehmenden Aufgaben können durch Frau Sermond (Telefon: 0551 525-3544, E-Mail: sermond@landkreisgoettingen.de) oder Herrn Rosenberg (Telefon: 0551 525-2604, E-Mail: rosenberg@landkreisgoettingen.de) erteilt werden.

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Schneemann (Telefon: 0551 525-2812, E-Mail: schneemann.ka@landkreisgoettingen.de) zur Verfügung.