



**Viel Natur –  
Leben pur**



# **Stellenangebot**

**Die Stadt Möckern** ist mit 527 km<sup>2</sup> die flächenmäßig viertgrößte Stadt Deutschlands und bietet mit 13.000 Einwohnern in 27 Ortschaften vielfältige Möglichkeiten und Aufgaben.

Wir leisten uns unter anderem 15 Kindertagesstätten, 4 Grundschulen, 7 Sporthallen, 3 Freibäder sowie zahlreiche Friedhöfe, Dorfgemeinschaftshäuser, Spiel- und Sportplätze.

Um dies alles zu erhalten, weiterzuentwickeln und zu bewirtschaften, benötigen wir qualifiziertes und motiviertes Fachpersonal und suchen zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

## **Sachbearbeiter/in Bauleitplanung (m/w/d)**

### **Die Stadt Möckern bietet:**

- eine unbefristete Vollzeitstelle
- Vergütung gemäß TVöD-V/VKA
- eine Jahressonderzahlung und ein Leistungsentgelt nach dem TVöD-V/VKA
- betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- 30 Tage Urlaub/Jahr
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung durch Fortbildungen/Schulungen
- flexible Arbeitszeiten
- ein offenes Team mit einer positiven Arbeitskultur, das Sie nicht nur in der Einarbeitungsphase aktiv unterstützt.

### **Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:**

- Prüfung und Beurteilung von Planungsanzeigen, vorbereitenden und verbindlichen Bauleitplänen, Satzungen nach dem BauGB
- Begleitung von städtebaulichen Konzepten, gemeindlichen Rahmenplanungen und informellen Planungen (z.B. Wohnbauflächenkonzeption, Freiflächen-Photovoltaik-Konzept)
- Begleitung von Städtebauförderprogrammen, städtebaulichen Sanierungsmaßnahmen nach den §§ 136 ff. BGB
- Erarbeitung von planungsrechtlichen Stellungnahmen als Zuarbeiten für andere Fachbehörden
- Erarbeitung von Stellungnahmen zu Bauvoranfragen und Bauanträgen, Prüfung der Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens nach § 36 BauGB
- Erteilung von Auskünften und Beratung von Bürgern, Architekten und Fachplanern zu Fragen des Bauplanungsrechtes
- Mitwirkung am Digitalisierungsprozess der Bestandsbauleitpläne und Flächennutzungspläne der Stadt Möckern

Folgendes **Anforderungsprofil** wird vorausgesetzt:

**a) fachliche Anforderungen:**

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder abgeschlossener Angestellten-Lehrgang I oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung in einem für das Aufgabengebiet förderlichen Kontext
- fundierte und anwendungsbereite Kenntnisse im öffentlichen Baurecht, insbesondere im Bauplanungsrecht
- fundierte Kenntnisse in der Anwendung arbeitsplatzbezogener PC-Programme (z.B. Word, Excel, PowerPoint), vorteilhaft darüber hinaus: Erfahrung in der Anwendung von GIS-Systemen sowie Bauleitungssoftware (wie z.B. Archikart oder WS LANDCAD)

**b) außerfachliche Kompetenzen und Anforderungen:**

- hohe Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität
- sicheres und kompetentes Auftreten
- selbstständiges, ziel- und ergebnisorientiertes Handeln
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Kommunikationsfähigkeit
- Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- Genauigkeit und Sorgfalt
- Aufgeschlossenheit gegenüber Modernisierungsprozessen der öffentlichen Verwaltung
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen der politischen Gremien außerhalb der üblichen Dienstzeiten
- Bereitschaft zur steten Fortbildung und Weiterentwicklung
- Führerschein der Klasse B und Bereitschaft zur Nutzung des privaten PKW für dienstliche Zwecke (gegen Erstattung der Dienstreisekosten nach Bundesreisekostengesetz)

**Hinweise:**

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Qualifikation unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls vorrangig berücksichtigt. In diesem Fall ist ein Beifügen des entsprechenden Nachweises in den Bewerbungsunterlagen erforderlich.

Aussagefähige Bewerbungsunterlagen, die **mindestens** aus dem Bewerbungsschreiben, einem tabellarischen Lebenslauf, Zeugnisabschriften (Schul- und Ausbildungsabschlüsse), einem lückenlosen Nachweis über den bisherigen beruflichen Werdegang und einer Führerscheinkopie bestehen sollen, sind **ausschließlich in schriftlicher Form** (keine E-Mail) bis **spätestens 26.01.2026** zu richten an

**Stadt Möckern  
Hauptamt – Personal  
Am Markt 10  
39291 Möckern**

Unvollständige bzw. nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren **nicht** einbezogen.

Bewerbungsunterlagen sind einschließlich eines ausreichend frankierten Rückumschlages einzureichen. Ist dieser nicht beigelegt, werden die Bewerbungsunterlagen 3 Monate nach Beendigung des Bewerbungsverfahrens vernichtet. Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerber/innen gleichzeitig einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vorübergehend gespeichert werden. Die Bewerbungsunterlagen und -daten werden ausschließlich zum Zwecke des Bewerberauswahlverfahrens verwendet.

Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt. Die Stadt Möckern erstattet keine Bewerbungskosten.

  
Krüger  
Bürgermeisterin