

Landkreis Oder-Spree



Arbeiten und leben in landschaftlich reizvoller Umgebung.

Die Verwaltung des Landkreises Oder-Spree ist der drittgrößte Arbeitgeber der Region. Mit über 1000 Mitarbeitenden erbringen wir Dienstleistungen für die hier lebenden Menschen und gestalten die Entwicklung des Landkreises mit.

Der Landkreis Oder-Spree schreibt zur sofortigen Besetzung im Bereich der kreislichen Infrastruktur/Straßenaufsicht folgende Stelle aus:

Projektleitung für Straßenplanung/Straßenneubau (w/m/d)

Die Besetzung der Stelle erfolgt unbefristet in Vollzeit (39 Stunden pro Woche).

Die erste Tätigkeitsstätte ist Beeskow.

Der Landkreis Oder-Spree fördert aktiv die Gleichstellung aller sich Bewerbenden. Wir begrüßen deshalb alle Bewerbungen, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Hauptsächliches Ziel der Arbeit ist die Wahrnehmung der Aufgaben der Straßenbaubehörde des Landkreises Oder-Spree angesiedelt im Bereich der kreislichen Infrastruktur/Straßenaufsicht.

Die Aufgabe der Projektleitung Straßenplanung/Straßenneubau umfasst die planerische Vorbereitung, Koordination und Projektleitung im Zusammenhang mit dem Neubau bzw. Ausbau von Kreisstraßen einschließlich Radwegen des ca. 150 km langen Kreisstraßennetzes.

Ausdrücklich erwünscht sind auch interne Bewerbungen.

Das sind Ihre Aufgaben:

- projektbezogene planerische und verwaltungstechnische Vorbereitung, Präsentation, Koordination und Projektleitung, Ausschreibung, bauliche Durchführung, Abnahme und Abrechnung von Straßenneu-, Straßenaus- und -tiefbauvorhaben, von Radwegen und technischen Ingenieurbauwerken sowie naturschutzbedingten Ausgleichs- und Ersatzmaßnahmen
- Übernahme der Bauherrenfunktion sowie die Beauftragung und Koordination aller an der Planung und am Bau Beteiligten
- Projektprüfung und -freigabe, Bauoberleitung und örtliche Bauüberwachung
- Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von bau- und straßenrechtlichen Genehmigungsverfahren
- Vorbereitung, Prüfung und Abwicklung von Ingenieurverträgen
- Akquirierung und Verwaltung von Fördermitteln, Überwachung des ordnungsgemäßen Einsatzes sowie Erstellen von Verwendungsnachweisen
- Vorbereitung, Koordination und Abrechnung von Gemeinschaftsbaumaßnahmen mit öffentlich-rechtlichen Körperschaften und Versorgungsunternehmen sowie Erarbeitung der öffentlich-rechtlichen Vereinbarungen
- Zuarbeit zum Straßeninformationssystem des Kreisstraßennetzes



Landkreis Oder-Spree



Darauf können Sie sich freuen:

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit mit interessanten und vielfältigen Aufgaben
- gute Einarbeitung und Begleitung durch einen Paten
- ein motiviertes engagiertes Team und eine kreative, kollegiale Atmosphäre
- modernste technische Ausstattung am Arbeitsplatz und in Beratungsräumen (Videokonferenzen)
- eine Behördenkultur, in der Mitgestaltung gewünscht ist
- Vereinbarkeit von Pflege, Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeitmodelle, Teilzeitmöglichkeiten und ggf. Mobile Arbeit im Rahmen einer Dienstvereinbarung
- leistungsgerechte Vergütung nach Tarifvertrag öffentlicher Dienst
- persönliche und fachliche Entwicklung durch ein umfangreiches Fortbildungsangebot und berufliche Entwicklungsmöglichkeiten
- attraktive (Sozial-) Leistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, betriebliches Gesundheitsmanagement)
- Bike-Leasing-Angebot für tariflich Beschäftigte
- monatliche Aufladung einer Sachbezugskarte für tariflich Beschäftigte

Der Landkreis Oder-Spree unterstützt Sie gern bei Fragen der Wohnungssuche, Kinderbetreuung und weiteren persönlichen Belangen.

Was wir erwarten:

- Abschluss als Bauingenieurin bzw. Bauingenieur (w/m/d) (Dipl.-Ing. FH) oder Bachelor- oder Masterabschluss im Bauingenieurwesen bzw. dem Aufgabengebiet dienliche Studienabschlüsse
- langjährige Tätigkeit im Bereich Planung bzw. Durchführung von Tief-, Straßen-, Ingenieurbauvorhaben sowie in der Betreuung von Straßeninformationssystemen
- rechtssicheres Fachwissen des Straßen- und Ingenieurbaus sowie im Vertrags-, Bau-, Ordnungs-, Straßen-, Haushaltsrecht, Verwaltungsrecht und in den entsprechenden DIN- und EN-Vorschriften sowie der VOB, BbgVergG, VgV, UVgO, HOAI
- anwendungsbereite Kenntnisse im Umgang mit verschiedenen Planungs-, Abrechnungs-, Dateninformations-, Schreib-, Kalkulations- und Präsentationsprogrammen wie unter anderem Word, Excel, Adobe Reader, PowerPoint
- Kenntnisse im Umgang mit ARCHIKART 4, ArcGIS, AutoCAD und MS-Project wünschenswert
- Fähigkeit, Techniken, Strategien und Verfahren zur praxisorientierten Problemlösung zu entwickeln, komplexe Zusammenhänge zu erkennen sowie Prioritäten zu setzen
- selbstständige Arbeitsweise, Zuverlässigkeit, Flexibilität
- Team- und Konfliktfähigkeit mit sozialer Kompetenz
- sicheres und souveränes Auftreten, gutes Verhandlungsgeschick
- Kooperations- und Kommunikationsfertigkeiten
- gute schriftliche sowie mündliche Kommunikations- und Präsentationsfähigkeit; gute Deutschkenntnisse mind. auf C1-Niveau
- Leistungsbereitschaft und Eigeninitiative
- Verantwortungsbereitschaft und Entschlusskraft
- psychische Belastbarkeit und Durchsetzungsstärke sowie Flexibilität



Landkreis Oder-Spree



- Fähigkeit zur Erschließung von Fachsoftware und Fachkenntnissen, zu deren Anwendung und Weitervermittlung
- Bereitschaft zur Teilnahme an dienstlichen Verpflichtungen außerhalb der Rahmenarbeitszeit
- Führerschein Klasse B

Bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Anforderungen ist eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 10 des Tarifvertrages öffentlicher Dienst (spezielle Tätigkeitsmerkmale für Ingenieurinnen oder Ingenieure) möglich. Gegebenenfalls ist die Zahlung einer Zulage nach der Arbeitgeberrichtlinie der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (Fachkräfte-Richtlinie) möglich.

Bitte reichen Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnis über den Berufsabschluss, Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse) bis zum **22. September 2024** ausschließlich bei folgender Adresse ein:

**Landkreis Oder-Spree
Stabsstelle Personal
Breitscheidstraße 7
15848 Beeskow**

oder als PDF-Dokument per Email an: personalamt@landkreis-oder-spree.de

Von einer Zusendung in Heftern oder Bewerbungsmappen ist abzusehen, da Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Es erfolgt keine schriftliche Eingangsbestätigung. Bewerberinnen und Bewerber (w/m/d), die nicht berücksichtigt werden, erhalten eine schriftliche Information.

Björn Volkmann
Stabsstellenleiter Personal

Beeskow, 15. Juni 2024

