

Zur Verstärkung unseres Fachdienstes Planung, Bauen, Umwelt und Liegenschaften

suchen wir Sie

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

als Sachbearbeiter (m/w/d) für Projektmanagement

Wer wir sind:

Die Gemeinde Vechede ist eine kreisangehörige Gemeinde im Landkreis Peine mit rund 18.400 Einwohnerinnen und Einwohnern. Sie hat 17 Gemeindeteile und liegt im Städtedreieck Braunschweig, Peine, Salzgitter. Die Entfernung zum Oberzentrum Braunschweig beträgt rund 7 km und zur Kreisstadt Peine sind es rund 10 km. Die Gemeinde Vechede ist verkehrsgünstig an die Bundesstraßen B 1 und B 65 und an das Streckennetz der Deutschen Bahn (Braunschweig – Vechede – Hannover) angeschlossen und bietet für Menschen aller Generationen ein umfassendes Infrastrukturangebot.

Der Fachdienst Planung, Bauen, Umwelt und Liegenschaften ist insbesondere zuständig für die Bauleit- und Ortsplanung, die Bearbeitung von Bauanträgen und Bauanzeigen im Rahmen der gemeindlichen Zuständigkeit, die Bewirtschaftung sämtlicher Liegenschaften der Gemeinde von Dorfgemeinschaftshäusern über Kindergärten bis zu Sporthallen, die Wahrnehmung von Aufgaben im Bereich des Umwelt- und des Naturschutzes und die Vermarktung von Baugrundstücken. Aktuell besteht der Fachdienst aus 7 Mitarbeiter/innen in Voll- und Teilzeit.

Welche Aufgaben Sie übernehmen werden:

- Bearbeitung und Koordinierung von Projekten mit besonderer Bedeutung für die Gemeinde Vechede u.a. in den Bereichen Natur- und Umweltschutz, Verkehr, digitaler Infrastruktur, Solarenergie, E-Ladestationen, energetische Gebäudesanierung
- Digitalisierung im Fachbereich
- Sachbearbeitung im Fördermittel-/Zuwendungsbereich
- Ansprechpartner für die Klimaschutzagentur des Landkreises Peine

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

Was Sie mitbringen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium der Fachrichtung Regionalmanagement, Raum-, Landes- und Regionalplanung, Projektmanagement oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- praktische Erfahrungen in den Bereichen Regionalmanagement, LEADER, Projektmanagement und Netzwerkarbeit sind von Vorteil
- gute lokale und regionale Kenntnisse sind wünschenswert
- strukturierte, selbstständige und termingerechte Arbeitsweise sowie organisatorisches Talent und Teamfähigkeit
- sicherer Umgang mit gängigen EDV-Anwendungen (v.a. Microsoft-Office) und eine hohe technische Affinität und Kompetenz
- Führerschein Klasse B

Was wir Ihnen bieten:

- einen sicheren Arbeitsplatz mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag in Vollzeit (39 Std./Woche)
- Vergütung nach der Entgeltgruppe 9c des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) mit dynamischer Gehaltsentwicklung und individueller Stufenzuordnung entsprechend der jeweiligen Vorerfahrungen
- eine betriebliche Altersversorgung, vermögenswirksame Leistungen sowie eine Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst
- Homeoffice Möglichkeiten nach Absprache
- tariflicher Urlaubsanspruch in Höhe von 30 Tagen
- freundliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihre Bewerbung:

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) **bis zum 31.05.2022 per E-Mail im PDF-Format** an bewerbung@vechelde.de.

Die Bewerbungen von Schwerbehinderten bzw. diesen gleichgestellten Menschen mit Behinderung sind erwünscht. Es wird empfohlen, eine Behinderung/ Gleichstellung zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.

Ihre Ansprechpartner:

Wir helfen Ihnen gerne weiter. Ihre allgemeinen Fragen beantwortet Herr Wedekind unter der Telefonnummer 05302 802–270. Falls Sie inhaltliche Fragen zu diesem Stellenangebot haben, wenden Sie sich bitte an den Fachbereichsleiter II Herrn Grabsch, Telefon 05302 802-261.