



STADT COTTBUS

CHÓSEBUZ

Stellenausschreibung

Die kreisfreie Stadt Cottbus/Chósebusz ist eine junge Universitäts- und traditionelle Parkstadt mit 100.000 Einwohnern und hoher Lebensqualität, moderner, digitaler Infrastruktur und einem breiten Bildungs- und Kulturangebot. Die Stadt Cottbus/Chósebusz schreibt für den Fachbereich Grün- und Verkehrsflächen eine Stelle als

-Sachbearbeiter Straßenverwaltung (m/w/d)-

zur schnellstmöglichen unbefristeten Besetzung aus. Es handelt sich um eine Stelle in Vollzeit.

Welche Arbeitsaufgaben erwarten Sie?

- Führung des elektronischen Straßeninformationssystems CARD/1 eView
 - Digitalisierung Straßenplanungsunterlagen
- Durchführung straßenrechtlicher Einziehungsverfahren gemäß § 8 Brandenburgischen Straßengesetzes
- Erfassung und Bearbeitung von Grundlagendaten für die Straßendokumentation (Straßenbücher) und Fortschreibung der Straßendatenbank im System „Alva 9“
- Umsetzung der Dienstanweisung der Anlagenbuchhaltung in der Stadtverwaltung Cottbus/Chósebusz für den Fachbereich – Erarbeitung von Daten zur Einzelauswertung des beweglichen Anlagevermögens (Zu- und Abgänge Beschilderung)
- Prüfung und Erfassung von Vorgängen zum rückständigen Grunderwerb gemäß § 13 Brandenburgischen Straßengesetzes
- Mitwirkung im Stellungnahme- und Zustimmungsverfahren bei Maßnahmen der stadttechnischen Ver- und Entsorgung, der Telekommunikation, des öffentlichen Personen- und Nahverkehrs (ÖPNV), im Baugenehmigungsverfahren und in öffentlich-rechtlichen Planverfahren

Was bieten wir Ihnen?

- Bezahlung nach Tarifvertrag – Entgeltgruppe 6 TVöD (mittlerer Dienst)
- Zusatzversicherung für Arbeitnehmer/innen im öffentlichen Dienst (Betriebsrente)
- eine zusätzliche leistungsorientierte Bezahlung nach § 18 TVöD
- **Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen**
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr
- Gewährung eines kostenfreien Jobtickets
- attraktive Qualifikationsangebote
- gute Aufstiegs- und Karrierechancen

Als familienfreundliches Unternehmen bieten wir Ihnen darüber hinaus:

- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit der Vereinbarung von Teilzeit
- ein Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Möglichkeit zum Homeoffice

Wen suchen wir?

Sie verfügen über folgenden Abschluss:

- Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten oder Kauffrau/-mann für Büromanagement mit A1-Lehrgang

Wir erwarten von Ihnen:

- Arbeitserfahrung bzw. Aneignung von Kenntnissen der Programme CARD/1 eView und Alva 9-Straßendatenbank
- fundierte PC-Kenntnisse (Office-Programme)
- Kenntnisse in nachfolgenden Gesetzen bzw. Verordnungen:
 - Brandenburgisches Straßengesetz (BbgStrG),
 - BGB – auszugweise
 - Verwaltungsrecht
 - Kommunalverfassung des Landes Brandenburg
 - DIN-Vorschriften
 - Straßenverzeichnisverordnung
- Engagement zur Mitarbeit in städtischen Arbeitsgruppen
- Sozialkompetenz
- Teamfähigkeit, kommunikative Fähigkeiten
- hohe Flexibilität und Eigeninitiative, Belastbarkeit
- selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- analytisches Denk- und Urteilsvermögen

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung unabhängig von Ihrer ethnischen Herkunft, Ihres Geschlechts, Ihrer Religion oder Weltanschauung, Ihres Alters, Ihrer Nationalität oder Ihrer sexuellen Identität. Die Stelle ist für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen geeignet.

Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Wir bitten um Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden können, wenn ein adressierter, ausreichend großer und ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Von der Zusendung von Eingangsbestätigungen und Zwischenbescheiden wird abgesehen.

Wir weisen darauf hin, dass bei einer möglichen Zuschlagserteilung ein einfaches polizeiliches Führungszeugnis abgefordert wird.

Des Weiteren weisen wir darauf hin, dass von Seiten der Stadtverwaltung Cottbus/Chósebus im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten (z.B. Fahrt- und Bewerbungskosten) nicht übernommen werden.

Schriftliche Bewerbungsunterlagen sind bis zum **16.02.2023** an den Fachbereich Personal- und Organisationsmanagement der Stadtverwaltung Cottbus/Chósebus, Neumarkt 5, 03046 Cottbus/Chósebus zu richten.

Tobias Schick
Oberbürgermeister

Die Informationen nach Art. 13 DSGVO finden Sie unter folgendem Link:

http://www.cottbus.de/verwaltung/ob/buero_ob/datenschutzbeauftragter/informationspflichten/stellenausschreibungen.html