

Zeitung der Stadt Schönebeck (Elbe)

17. Jahrgang

Sonntag, 26.04.2020

Amtliche Bekanntmachungen Nr. 20-1

STADT SCHÖNEBECK (ELBE)

16.04.2020

Dem Dezernat I gehören die Aufgabengebiete:

- Amt Finanzmanagement
- Haupt- und Personalamt
- Sachgebiet Ratsbüro
- Sachgebiet Bildung und Soziales
- Sachgebiet Kultur und Sport
- Sachgebiet Bibliothek an.

Stellenausschreibung

In der Stadt Schönebeck (Elbe) ist **zum frühestmöglichen Zeitpunkt** die Stelle

Sachgebietsleitung Bauverwaltung (m/w/d) befristet als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung (voraussichtlich bis 31.10.2021) zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- > Leitung des Sachgebietes Bauverwaltung
- > Verwaltung und Bewirtschaftung von Fördermitteln im Rahmen der Städtebauförderung unter Einbeziehung der Fördermittelkoordinatorin Bau und Stadtentwicklung
- 1. **Antragsverfahren u. a.**
 - Prüfen der Förderfähigkeit von geplanten baulichen Maßnahmen der Stadt sowie von baulichen Maßnahmen Dritter sowie Abstimmung mit dem Fördermittelgeber
 - Formelle und materielle Prüfung der Antragsunterlagen Dritter sowie Erstellung eines Prüfvermerkes
 - Erstellen von Zuarbeiten für die Fördermittelanträge
- 2. **Bewilligung und Abrechnung u. a.**
 - Prüfen der Bewilligungs-, Ablehnungs- und Teilwiderrufsbescheide auch anhand der Informationen des Fördermittelkoordinators
 - Erstellen von Zuwendungsbescheiden, Anhörungsschreiben, Genehmigungen des vorzeitigen Maßnahmebeginns, Erstattungsbescheide im Zuge beantragter Einzelmaßnahmen Dritter
 - Erstellen von Verwendungsnachweisen für jede städtebauliche Gesamtmaßnahme
- 3. **Ermittlung und Festsetzung von Ausgleichsbeiträgen nach Aufhebung der Sanierungssatzung u. a.**
 - Ermitteln der Ausgleichsbeträge; Festsetzung des Ausgleichsbetrages durch Bescheid
- > Verwaltung und Bewirtschaftung der Fördermittel zur Finanzierung von Investitionen des Kommunalen Straßenbaus unter Einbeziehung der Fördermittelkoordinatorin Bau und Stadtentwicklung

Fachliche Anforderungen

Voraussetzung ist eine abgeschlossenes Hochschulstudium Öffentliche Verwaltung, Verwaltungsökonomie (z. B. Bachelor, FH-Diplom oder vergleichbar) sowie eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung.

Gesucht wird eine verantwortungsbewusste, fachlich qualifizierte Persönlichkeit mit umfassenden Kenntnissen im Bereich der Städtebaulichen Sanierung, der allgemeinen Bauverwaltung, des Verwaltungsrechts sowie des kommunalen Haushaltsrechts.

Weiterhin wird ein anwendungsbreites Wissen über das Baugesetzbuch (BauGB), das Kommunalverfassungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA), KAG, BGB, Zuwendungsrecht, EU-Beihilferecht, VwGO, VwVfG, AO, die Kommunalhaushaltsverordnung (KomHVO), die Städtebauförderungsrichtlinien (StäBauFRL) und die Verwaltungsvereinbarung Städtebauförderung erwartet bzw. die Fähigkeit, sich schnellstens in die beschriebenen Rechtsgebiete und das örtliche Satzungsrecht einzuarbeiten.

Sonstige Anforderungen

Der Bewerber/die Bewerberin (m/w/d) sollte über Führungs- und Organisationsfähigkeiten, Verhandlungsgeschick, sichere Kenntnisse im Umgang mit modernen Informations- und Kommunikationssystemen insbesondere aktueller Anwendungssoftware verfügen und zu selbstständigem sowie projekt- und ergebnisorientiertem Arbeiten in der Lage sein. Ferner ist der Führerschein der Klasse B erforderlich.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt **40 Stunden**, wobei auch Veranstaltungen in den Abendstunden stattfinden, insofern wird Flexibilität vorausgesetzt. Die Vergütung erfolgt mit der **Entgeltgruppe 9c TVöD**.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung können Mitglieder im Einsatzdienst der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Schönebeck (Elbe) bevorzugt berücksichtigt werden, wenn nicht andere rechtlich schützenswerte Gründe überwiegen, die in der Person eines anderen Bewerbers liegen (§ 9 Abs. 5 BrSchG LSA). Sollte die Mitgliedschaft im aktiven Einsatzdienst der Freiwilligen Feuerwehr nicht vorliegen, wäre die Bereitschaft hierzu wünschenswert.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Befähigung, Eignung und fachlicher Leistung bevorzugt.

Vollständige Bewerbungen (insbesondere Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf und Zeugnisse), gern auch per E-Mail an Bewerbung@schoenebeck-elbe.de, sind zu richten bis spätestens

30.04.2020

an die Stadt Schönebeck (Elbe)
Dezernat I, Haupt- und Personalamt
Markt 1
39218 Schönebeck (Elbe)

Hinweis: Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt. Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nur zurückgeschickt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag in angemessener Größe mit eingereicht wird.

Nach Beendigung des Bewerberverfahrens können die Unterlagen auch persönlich nach telefonischer Absprache abgeholt werden, ansonsten erfolgt drei Monate nach Abschluss des Bewerberverfahrens eine datenschutzgerechte Vernichtung der Bewerbungsunterlagen. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Die Bewerbungsunterlagen und -daten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet. Informationen über die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Bewerbungsdaten erhalten Sie unter www.schoenebeck.de - Bürgerservice - Formulare Service. Durch das Absenden Ihrer Bewerbung stimmen Sie den Datenschutzbestimmungen zu.


Knoblauch
Oberbürgermeister

STADT SCHÖNEBECK (ELBE)

21.04.2020

Stellenausschreibung

Die im Salzlandkreis gelegene knapp 800 Jahre alte Salzstadt Schönebeck (Elbe) mit ihren Ortschaften Plötzky, Pretzien und Ranies hat ca. 30.000 Einwohner und nimmt die Funktion eines Mittelzentrums wahr. Sie liegt unmittelbar an der A 14, ist etwa 20 km von der Landeshauptstadt Magdeburg entfernt und verfügt somit über eine sehr gute Verkehrsanbindung.

In der Stadt Schönebeck (Elbe) ist zum **01.04.2021** im Dezernat I die Stelle

Leitung des Dezernates I (m/w/d)

zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst u. a.:

- Wahrnehmen von allgemeinen Leitungstätigkeiten
 - Entwicklung von politischen Zielvorgaben, Konzepten, Leitlinien und Grundsätzen für die Aufgabengebiete
 - Abstimmung dieser Zielvorgaben, Konzepte, Leitlinien und Grundsätze mit dem Oberbürgermeister sowie Einbringen in das Leitbild der Stadt
 - Umsetzung dieser auf der Grundlage herbeigeführter Stadtratsbeschlüsse
 - Vertretung des Dezernates gegenüber der Oberbürgermeisterdienstberatung und nach außen * in Besprechungen über Leistungs- und Finanzziele * in Ausschüssen, im Stadtrat und anderen Gremien * in der Zusammenarbeit mit Externen
 - Angelegenheiten der Gesamtverwaltung und bereichsübergreifende Probleme lösen
 - Öffentlichkeitsarbeit
- Wahrnehmung der Dienst- und Fachaufsicht – Lenkung und Kontrolle der Aufgabenerledigung im Dezernat I
 - Sicherstellung der Aufgabenerledigung des Dezernates I unter Berücksichtigung personalwirtschaftlicher und organisatorischer Maßnahmen
 - Entscheidung in grundsätzlichen fachlichen, personellen Angelegenheiten des Dezernates und Unterzeichnung der Schriftstücke, soweit nicht dem Oberbürgermeister vorbehalten
 - Festlegung und Fortschreibung der Leistungsziele für die entsprechenden Amtsleiter und Sachgebietsleiter, Bewertung, Mitarbeitergespräche führen bzw. sicherstellen
 - Verhandlungsführung bei strategischen Einzelfragen bzw. Sachverhalten von bedeutender Wichtigkeit und deren Lösung im Zusammenwirken mit z. B. Ministerien, politischen Gremien, Verbänden, Vereinen, Firmen, Bürgern, Gewerbetreibenden
 - Abschließende Prüfung von Tischvorlagen und Beschlussvorlagen und Vertretung in den entsprechenden Gremien
- Wahrnehmung der Finanzverantwortung für den Haushalt der Stadt Schönebeck (Elbe)
 - Veranlassung und Vertretung der Produktorientierten Entwicklung der Haushaltsansätze sowie Investitionsplanung
 - Ausarbeitung der Haushaltsreden auf der Grundlage der Analyse der Entwicklung des Ergebnis- und Finanzhaushaltes
 - Gesamtverantwortung für Schulden, Vermögen, Erhebung der Steuern
 - Sicherstellung der Aufstellung von Satzungen für die Erhebung von Steuern, Gebühren, Beiträgen
 - Entscheidung über den Einsatz der Haushaltsmittel, Ausschreibungen und Auftragserteilung von besonderer Bedeutung
 - Kosten- und Leistungsrechnung weiterentwickeln, Kostenrechnende Einrichtungen bestimmen
 - Prüfung von Kostenberechnungen, Kostenentwicklung beobachten, Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und Folgekostenuntersuchungen im investiven Bereich veranlassen
 - Sicherstellung der Kassengeschäfte und der Aufgaben der Vollstreckungsbehörde
 - Haushaltscontrolling, Bilanzerstellung, Gesamtabschluss
- Wahrnehmen der Gesamtpersonal- und der Organisationsverantwortung
- Vertretung des Oberbürgermeisters (gemäß Stadtratsbeschluss)
- Leiter des Stabes für Außergewöhnliche Ereignisse (SAE)

Voraussetzungen:

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2 zweites Einstiegsamt, den höheren allgemeinen Verwaltungsdienst (Fachrichtung Finanz- und Rechnungswesen, Controlling oder vergleichbarer Studiengang) bzw. eine wissenschaftliche Hochschulbildung (z. B. Master Finanz- und Rechnungswesen, Controlling, Master Finanzmanagement oder vergleichbarer Studiengang) bei Einstellung im Beschäftigtenverhältnis
- einschlägige Berufs- und Führungserfahrung im Unternehmen bzw. in der öffentlichen Verwaltung
- umfassende Rechtskenntnisse über die das Aufgabengebiet betreffenden allgemeinen und fachspezifischen Bundes- und Landesgesetze einschließlich Durchführung- und Zuständigkeitsverordnungen und der entsprechenden Rechtsprechung auf dem Gebiet des
 - Verwaltungs- und Kommunalrechts, Satzungsrechts,
 - Vergabe- und Vertragsrechts
- fundierte Kenntnisse der einschlägigen Gesetze, Richtlinien, Verordnungen, Vorschriften u. a.
 - Spezialkenntnisse Arbeits- und Dienstrecht
 - Kommunales Haushaltsrecht
 - Steuerrecht bezogen auf Kommunalsteuern und Kommunalabgaben
 - Umsatzsteuerrecht
- sehr gutes Organisationsvermögen sowie kreative, selbständige, systematische und ganzheitliche Arbeitsweise, Bürger- und Dienstleistungsorientierung sowie Einsatzfreude
- Erfahrung im Umgang mit Wirtschaft, Kommunalpolitik, Verwaltung und Medien
- selbständige Arbeitsweise und analytisches Denkvermögen, engagiertes und eigenverantwortliches Arbeiten, auch außerhalb der regulären Dienstzeit sowie Bereitschaft zur Teilnahme an abendlichen Sitzungen der kommunalen Gremien
- Fachkompetenz und ausgeprägte Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit
- Persönliche Eigenschaften wie Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, korrektes Auftreten, Verhandlungsgeschick, gutes Konfliktmanagement gehören ebenso zu Ihren Stärken wie Durchsetzungsvermögen und Belastbarkeit
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität, Initiative und Leistungsbereitschaft
- PC-Kenntnisse in der Standardsoftware (Microsoft Office)
- Führerschein Klasse B sowie die Bereitschaft zur Nutzung des privaten Fahrzeugs
- Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses

Wir bieten Ihnen:

- ein Dienstverhältnis / unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- Entgelt der Entgeltgruppe 15 nach TVöD bzw. bei Vorliegen der beamten- und lauffahnrrechtlichen Voraussetzungen eine Besoldung bis zur A 15 gemäß Besoldungsordnung A zum LBesG LSA
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsangebote

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung können Mitglieder im Einsatzdienst der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Schönebeck (Elbe) bevorzugt berücksichtigt werden, wenn nicht andere rechtlich schützenswerte Gründe überwiegen, die in der Person eines anderen Bewerbers liegen (§ 9 Abs. 5 BrSchG LSA). Schwerbehinderte werden bei gleicher Befähigung, Eignung und fachlicher Leistung bevorzugt. Vollständige Bewerbungen (insbesondere Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf und Zeugnisse), gern auch per E-Mail an Bewerbung@schoenebeck-elbe.de, sind zu richten bis spätestens

12.05.2020

an die Stadt Schönebeck (Elbe)
Dezernat I, Haupt- und Personalamt
Markt 1
39218 Schönebeck (Elbe)

Hinweis: Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt. Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nur zurückgeschickt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag in angemessener Größe mit eingereicht wird. Nach Beendigung des

Bewerberverfahrens können die Unterlagen auch persönlich nach telefonischer Absprache abgeholt werden, ansonsten erfolgt drei Monate nach Abschluss des Bewerberverfahrens eine datenschutzgerechte Vernichtung der Bewerbungsunterlagen. Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen und -daten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet. Informationen über die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Bewerbungsdaten erhalten Sie unter www.schoenebeck.de - Bürgerservice - Formulare Service. Durch das Absenden Ihrer Bewerbung stimmen Sie den Datenschutzbestimmungen zu.


Knoblauch
Oberbürgermeister

STADT SCHÖNEBECK (ELBE)

21.04.2020

Stellenausschreibung

In der Stadt Schönebeck (Elbe) ist **zum frühestmöglichen Zeitpunkt** die Stelle **Sachbearbeitung Energiemanagement, Heizung, Lüftung und Sanitär (m/w/d)** zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

Aufgaben des Energiemanagements

- Energiecontrolling: u. a. kontinuierliches Erfassen des monatlichen Verbrauchs von Strom, Wasser und Wärme
- Durchführung von Gebäudeanalysen: u. a. Erfassen wichtiger Gebäudedaten
- Erstellung von Energiekonzepten objektbezogen und nutzerbezogen
- Erstellung und Fortschreibung von Energieberichten
- Koordinierung des Energiecontractings
- Beschaffung von Energie
- Präsentation und inhaltliche Erläuterung der Energieberichte

Aufgabe der Gebäudetechnik Heizung, Lüftung und Sanitär (HLS)

- Planen von Heizungs-, Lüftungs- und Sanitäranlagen (Projektvorbereitung)
- Planung, Organisation, Durchführung und Abrechnung von HLS-Maßnahmen mit externem Fachplaner
- Planung, Organisation, Durchführung und Abrechnung technischer Sanierungsmaßnahmen ohne externen Fachplaner
 - Planungs- und Vorbereitungsphase
 - Objektüberwachung (Bauüberwachung)
- Instandhaltungsplanung für die gebäudetechnischen Anlagen

Fachliche Anforderungen

Voraussetzung ist eine abgeschlossene Weiterbildung zur/zum staatlich geprüften Technikerin/Techniker (m/w/d) z. B. Technikerin/Techniker (m/w/d) - Versorgungstechnik.

Gesucht wird eine verantwortungsbewusste, fachlich qualifizierte Persönlichkeit mit umfassenden Kenntnissen im Bereich des Energiemanagements und der Gebäudetechnik Heizung, Lüftung und Sanitär, des Landesvergaberechts sowie des Verwaltungsrechts.

Weiterhin wird ein anwendungsbreites Wissen über das BGB, die KomHVO, die GemHVO Doppik, die ArbeitsstättenVO, die EnEV, die AVBFernwärmeV, StromGVV, die VOL (A), VOB (A) erwartet bzw. die Fähigkeit, sich schnellstens in die beschriebenen Rechtsgebiete und die diese ergänzenden Richtlinien bzw. DIN-Normen einzuarbeiten.

Sonstige Anforderungen

Kommunikations- und Teamfähigkeit, Verhandlungsgeschick, sichere Kenntnisse im Umgang mit dem PC, selbstständiges sowie projekt- und ergebnisorientiertes Arbeiten ergänzen die Fähigkeiten auf fachlicher Ebene. Darüber hinaus ist die Fahrerlaubnis Klasse B erforderlich. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt **40 Stunden** bei einer Vergütung mit der **Entgeltgruppe 9a TVöD**.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung können Mitglieder im Einsatzdienst der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Schönebeck (Elbe) bevorzugt berücksichtigt werden, wenn nicht andere rechtlich schützenswerte Gründe überwiegen, die in der Person eines anderen Bewerbers liegen (§ 9 Abs. 5 BrSchG LSA). Sollte die Mitgliedschaft im aktiven Einsatzdienst der Freiwilligen Feuerwehr nicht vorliegen, wäre die Bereitschaft hierzu wünschenswert. Schwerbehinderte werden bei gleicher Befähigung, Eignung und fachlicher Leistung bevorzugt. Vollständige Bewerbungen (insbesondere Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf und Zeugnisse), gern auch per E-Mail an Bewerbung@schoenebeck-elbe.de, sind zu richten bis spätestens

12.05.2020

an die Stadt Schönebeck (Elbe)
Dezernat I, Haupt- und Personalamt
Markt 1
39218 Schönebeck (Elbe)

Hinweis: Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt. Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nur zurückgeschickt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag in angemessener Größe mit eingereicht wird. Nach Beendigung des Bewerberverfahrens können die Unterlagen auch persönlich nach telefonischer Absprache abgeholt werden, ansonsten erfolgt drei Monate nach Abschluss des Bewerberverfahrens eine datenschutzgerechte Vernichtung der Bewerbungsunterlagen. Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen und -daten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet. Informationen über die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Bewerbungsdaten erhalten Sie unter www.schoenebeck.de - Bürgerservice - Formulare Service. Durch das Absenden Ihrer Bewerbung stimmen Sie den Datenschutzbestimmungen zu.


Knoblauch
Oberbürgermeister

STADT SCHÖNEBECK (ELBE)

21.04.2020

BEKANNTMACHUNG

der 8. Sitzung des Hauptausschusses am 04.05.2020

Sitzungsbeginn: 17:00 Uhr

Sitzungsort: Kurpark, Dr.-Tolberg-Saal
Bad Salzelen
Badepark 4
39218 Schönebeck (Elbe)

TAGESORDNUNG

Öffentlicher Teil

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit
2. Entscheidung über Änderungsanträge zur Tagesordnung und Feststellung der Tagesordnung des öffentlichen Teils