



### **Kreisstadt Olpe**

Die Kreisstadt Olpe ist eine mittlere kreisangehörige Stadt mit rd. 25.000 Einwohnerinnen und Einwohnern. Dabei zeichnet sich die Verwaltung durch eine hohe Bürgerorientierung, eine Vorreiterstellung im Bereich der Digitalisierung und Umsetzung von Innovationen aus.

Sie suchen eine neue Herausforderung und wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Verstärkung unseres Teams **im Bauordnungs- und Planungsamt** der Kreisstadt Olpe!

Wir besetzen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine unbefristete Vollzeitstelle als:

## **Bauingenieur:in oder Architekt:in (m/w/d) für die Untere Bauaufsicht**

### **Ihr Aufgabengebiet:**

Im Wesentlichen umfasst Ihr künftiges Aufgabengebiet:

- Beratung von Bauherren, Architekten, Unternehmern und Behörden in anstehenden Baurechtsfragen insbesondere auch in stadtgestalterischer Hinsicht inkl. Erteilung bauordnungsrechtlicher und planungsrechtlicher Auskünfte
- Prüfung und Bearbeitung von Vorbescheiden und Baugenehmigungen nach BauO NRW und anderen gesetzlichen Vorschriften sowie Stellungnahmen z. B. nach dem Bundesimmissionsschutzgesetz
- Prüfung des vorbeugenden Brandschutzes und von Brandschutzkonzepten
- Erteilung eigenständiger Bescheide über Ausnahmen, Befreiungen und Abweichungen
- Erteilung von Bescheiden nach dem WEG (Abgeschlossenheitsbescheinigung)
- Denkmalfachliche Unterstützung der Unteren Denkmalbehörde
- Bauüberwachung und Bauzustandsbesichtigungen von schwierigen Bauvorhaben
- Die Übertragung weiterer Tätigkeiten z. B. im Zusammenhang mit der Energieeinsparverordnung bleibt vorbehalten

### **Wir setzen voraus:**

- abgeschlossenes Fachhochschul- oder Hochschulstudium als Ingenieurin oder Ingenieur in der Fachrichtung Architektur oder Bauingenieurwesen (Dipl.-Ing., Bachelor, Master)
- umfassende Fachkenntnisse sowie einschlägige Berufserfahrungen im öffentlichen Baurecht, der Bautechnik und der Baugestaltung
- Organisationstalent, Überzeugungskraft, Flexibilität, Belastbarkeit und Teamgeist
- Anwendungssichere EDV-Kenntnisse insbesondere in den gängigen Office- und fachspezifischen Softwareprogrammen (hier: Prosoz)
- Kenntnisse und Interesse betr. Energieeffizienz, energetische Sanierung von Gebäuden, nachhaltiges Bauen o.ä.
- Führerschein der Klasse B

Die Zufriedenheit unserer Bürgerinnen und Bürger hat für uns stets oberste Priorität. Daher betrachten wir einen freundlichen Kundenkontakt, aber auch Belastbarkeit, Durchsetzungsvermögen und sehr gute Kommunikationsfähigkeit - auch in Stresssituationen - als Grundvoraussetzungen für die Besetzung dieser Stelle.

### **Unser Angebot an Sie:**

Es erwarten Sie ein interessanter und abwechslungsreicher **digitaler** Arbeitsplatz in einem dynamischen und engagierten Team, eine eigenständige Aufgabenwahrnehmung und ein gutes Betriebsklima. Zudem ist der **Bau eines neuen Rathauses** mit der Umsetzung von New-Work-Konzepten beschlossene Sache.

Die **Vereinbarkeit von Familie und Beruf** betrachten wir als wichtige Aufgabe, ebenso unterstützen wir die Gesunderhaltung unserer Mitarbeitenden durch vielfältige Maßnahmen des **betrieblichen Gesundheitsmanagements, wie z. B.:**

- **kostenlose Bereitstellung von Kaffeespezialitäten, Sprudelwasser sowie frischem Obst**
- **Mittagstischangebot**
- **E-Bike-Leasing**
- **Zuschuss zum Jobticket**

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt **39 Stunden**.

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend der persönlichen und fachlichen Voraussetzungen bis in die **Entgeltgruppe 11 (TVöD-VKA)**.

Die Stufenzuordnung richtet sich nach Ihrer Berufserfahrung und Ihrem bisherigen Werdegang. Zusätzlich erhalten Angestellte eine jährliche Sonderzahlung im Rahmen der **Leistungsorientierten Bezahlung (LOB)** sowie eine **attraktive Betriebsrente für Beschäftigte im öffentlichen Dienst**.

Nach der Einarbeitung besteht die **Möglichkeit zum anteiligen Home-Office**.

### **Ihre Bewerbung:**

Fühlen Sie sich angesprochen und erfüllen die genannten Voraussetzungen? Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an [personalmanagement@olpe.de](mailto:personalmanagement@olpe.de) **bis zum 14.04.2024**.

Die Übersendung der Bewerbungsunterlagen an unsere Hausadresse ist ebenfalls möglich. Die Anschrift lautet:

**Bürgermeister der Stadt Olpe**  
– **Personalabteilung** –  
**Franziskanerstraße 6**  
**57462 Olpe**

Aus organisatorischen Gründen können wir Bewerbungsunterlagen in Papierform nicht zurücksenden. Sie werden im Anschluss an das Verfahren vernichtet.

**Was es unbedingt noch zu erwähnen gilt:**

Die Vielfalt der Olper Bevölkerung soll sich auch bei den Beschäftigten der Stadtverwaltung widerspiegeln – Bewerber:innen aller Nationen sind deshalb gern gesehen. Entsprechend der Zielsetzungen des Landesgleichstellungsgesetzes und des Sozialgesetzbuches weisen wir darauf hin, dass Bewerbungen von Frauen und schwerbehinderten Menschen ausdrücklich erwünscht sind.

Weitere Auskünfte erteilen gerne:

Irina Wiebe  
Personalabteilung  
Tel. 02761/83-1448

Arne Bubenheim  
Leiter Bauordnungs- und Planungsamt  
Tel. 02761/83-1268

Schwerbehinderte Bewerbende werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

---