

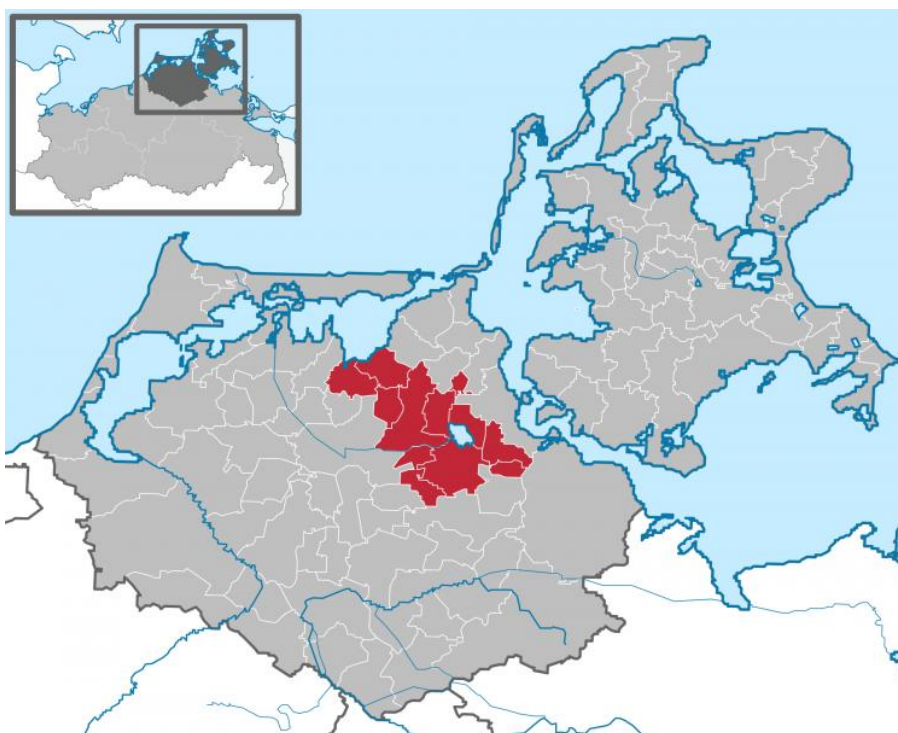
Stellenausschreibung

Bauingenieur*in (m/w/d) – Kommunale Bauprojekte

Sachbearbeitung

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Bauingenieur als Sachbearbeiter (m/w/d). Das Arbeitsverhältnis ist unbefristet. Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.

📍 **Amt Niepars**, zuständig für die Gemeinden Niepars, Pantelitz, Groß Kordshagen, Lüssow, Steinhagen, Jakobsdorf, Wendorf und Zarrendorf



| 🕒 unbefristet | 🏠 Homeoffice möglich | 🕒 flexibel & familienfreundlich

Du willst nicht nur planen, sondern sichtbar etwas bewegen? Bei uns gestaltest du aktiv die Zukunft unserer Gemeinden – von modernen Straßen über öffentliche Plätze bis hin zu Kitas, Schulen und Feuerwehrgebäuden.

Deine Aufgaben

Projektsteuerung

- Planungs- und Projektsteuerung, Koordination und Umsetzung kommunaler Bauprojekte
- Steuerung externer Planungsbüros und Baufirmen
- Sicherstellung von Qualität, Kosten und Terminen

Vergabemanagement

- Vorbereitung von Ausschreibungs- und Vergabeverfahren für Planungsleistungen Dritter
- Bewertung von Angeboten und Mitwirkung bei Vergabeentscheidungen

Controlling

- Überwachung von Budgets und Projektfortschritten
- Plausibilitätsprüfung von Abschlags- und Schlussrechnungen
- Kostenkontrolle und Nachtragsmanagement
- Erstellung von Berichten und Entscheidungsgrundlagen

Schnittstellenarbeit

- Zusammenarbeit mit internen Fachbereichen, Behörden und externen Partnern
- Abstimmung mit politischen Gremien und Projektbeteiligten

Verwaltungsaufgaben

- Dokumentation und Aktenführung im Projektverlauf
- Erstellung von Beschlussvorlagen und Präsentationen
- Sicherstellung der Einhaltung rechtlicher Vorgaben
- Teilnahme an Gemeindevertretersitzungen

Das bringst du mit

- Abgeschlossenes Studium im Bauingenieurwesen (Schwerpunkt Bauüberwachung/Projektsteuerung)
- Motivation, Verantwortungsübernahme bei der Abwicklung von Projekten
- Strukturierte Arbeitsweise und Teamgeist
- Verhandlungsgeschick. Durchsetzungsvermögen gegenüber Auftragnehmern und die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte präzise darzustellen
- Kenntnisse in der Honorar- und Architektenordnung (HOAI) sowie VOB
- Sinnvoll Kenntnisse im öffentlichen Bau- und Vergaberecht
- Führerschein Klasse B

💡 Das bieten wir dir

- Unbefristete Anstellung mit Sinn und Gestaltungsspielraum mit einer Vergütung **Entgeltgruppe 10 TVöD**, sofern die Voraussetzungen vorliegen
- Flexible Arbeitszeiten & Homeoffice-Möglichkeiten
- Familienfreundliches Arbeitsumfeld
- Abwechslungsreiche Projekte mit echtem Impact für die Region
- Gezielte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Teambildende Maßnahmen
- Persönliche Entwicklungsmöglichkeiten und ein engagiertes Team
- Jahressonderzahlung, Erholungsbeihilfe, Jubiläumzahlung und vermögenswirksame Leistungen
- Zusätzliche Altersvorsorge bei der Zusatzversorgungskasse Mecklenburg - Vorpommern
- Gutscheinsystem: monatlich 50 Euro netto, jährlich 60 Euro zum Geburtstag
- E-Bike-Leasing

Klingt nach deinem nächsten Schritt?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung!

Richte deine Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und/oder Zertifikate, die die geforderte Qualifikation nachweisen) **mit Angabe deines frühestmöglichen Eintrittstermins** an das Amt Niepars, Personalstelle, z.Hd. Frau Holst:

vorzugsweise per Mail im PDF-Format an: i.holst@amt-niepars.de

Die Ausschreibungsfrist endet mit Ablauf des **07. Juni 2026**.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden durch das Amt Niepars nicht erstattet.

Bei Rückfragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an
Frau Lüscher (Tel.: 038321 661840, E-Mail: s.luesch@amt-niepars.de)

Bei Rückfragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte an
Frau Holst (Tel.: 038321 661814, E-Mail: i.holst@amt-niepars.de)

Die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen bezüglich des Datenschutzes wird garantiert. Mit der Eingabe der Bewerbung erklären sich die Bewerberinnen und Bewerber gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet.

Fred Schulz-Weingarten
Amtsvorsteher