

## Stellenausschreibung

### Sachbearbeiter/in Projektsteuerung (m/w/d) Investiver Hoch- und Tiefbau

#### Standort: Amt Niepars

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Sachbearbeiter (m/w/d) Projektsteuerung für unser Bauamt, der unsere investiven Bauprojekte im Hoch- und Tiefbau sicher steuert und zum Erfolg führt.

Das Arbeitsverhältnis ist unbefristet. Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.

#### Ihre Aufgaben

- **Projektsteuerung:** Verantwortung für die Termin-, Kosten- und Qualitätskontrolle bei kommunalen Baumaßnahmen von der Planung bis zur Abnahme
- **Vergabemanagement:** Vorbereitung von Ausschreibungs- und Vergabeverfahren (VOB, VgV, UVgO) für Planungsleistungen Dritter
- **Controlling:** Überwachung der Budgeteinhaltung, Plausibilitätsprüfung von Abschlags- und Schlussrechnungen sowie Unterstützung bei der Beantragung von Fördermitteln, Abrechnung von Fördermitteln
- **Schnittstellenarbeit:** Koordination externer Ingenieurbüros und Architekten sowie Abstimmung mit internen Fachbereichen und politischen Gremien
- **Berichtswesen:** Erstellung von Beschlussvorlagen und Statusberichten für die Amtsleitung, Teilnahme an Gemeindevertretersitzungen mit Protokollführung
- **Grünausgleich in B-Plänen:** Verantwortung für die Termin-, Kosten- und Qualitätskontrolle bei der Umsetzung der erforderlichen Kompensationsmaßnahmen

#### Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium im Bauingenieurwesen mit Schwerpunkt Hoch- und/oder Tiefbau / Diplom-Verwaltungswirt, Bachelor ODER Abschluss als Verwaltungsfachwirt (AL II) mit hoher technischer Affinität
- Idealerweise bringen Sie bereits Erfahrungen in der Bauverwaltung oder in einem Projektsteuerbüro mit
- Sicherer Umgang mit den gängigen Regelwerken (VOB, HOAI)
- Wünschenswert sind Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht
- Sichere PC-Anwenderkenntnisse, insbesondere im Hinblick auf die MS Office-Programme Outlook, Word und besonders Excel
- Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen gegenüber Auftragnehmern und die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte präzise darzustellen
- Fahrerlaubnis Klasse B

**Wir bieten:**

- Eingruppierung in die Entgeltgruppe 10 TVöD-VKA, sofern die Voraussetzungen vorliegen
- Eine anspruchsvolle, vielseitige und eigenverantwortliche Tätigkeit
- Kollegiales und freundliches Arbeitsumfeld
- Jahressonderzahlung, Erholungsbeihilfe, Jubiläumsszahlung und vermögenswirksame Leistungen
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit im Homeoffice zu arbeiten
- Zusätzliche Altersvorsorge bei der Zusatzversorgungskasse Mecklenburg-Vorpommern
- Gutscheinsystem: monatlich 50 Euro netto, jährlich 60 Euro zum Geburtstag
- Gezielte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Teambildende Maßnahmen
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch gleitende Arbeitszeit
- E-Bikeleasing

**Sie sind interessiert,**

dann richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Lichtbild, Zeugnisabschriften) an das Amt Niepars, Personalstelle, z.Hd. Frau Holst:

per Mail unter: [i.holst@amt-niepars.de](mailto:i.holst@amt-niepars.de)

Die elektronische Übermittlung der Unterlagen (bitte im PDF-Format) wird bevorzugt.

*Bitte nennen Sie Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin.*

Die Ausschreibungsfrist endet mit Ablauf des **13. April 2026**.

Es wird darum gebeten, ausschließlich Kopien einzureichen und auf das Übersenden von Bewerbungsmappen zu verzichten.

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

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, insbesondere Fahrtkosten, 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](mailto: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](mailto: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