



Die Landeshauptstadt Schwerin ist mit fast 100.000 Einwohnern und Einwohnerinnen das politische Zentrum des Bundeslandes Mecklenburg-Vorpommern. Als Oberzentrum verfügt Schwerin neben dem historischen Stadtkern rund um das Schloss über eine hervorragend ausgebaute Infrastruktur in den Bereichen Bildung, Dienstleistung, medizinische Versorgung und Kultur. Die Stadtverwaltung Schwerin ist eine moderne Kommunalverwaltung und mit rund 1100 Bediensteten der zweitgrößte Arbeitgeber in der Landeshauptstadt. Die Stadtverwaltung bietet attraktive Arbeitsbedingungen durch eine flexible Gleitarbeitszeit, Homeoffice-Möglichkeiten, persönliche Weiterentwicklung sowie eine attraktive betriebliche Gesundheitsförderung. Als zertifizierter „fahrradfreundlicher Arbeitgeber“ wird zudem u.a. die Nutzung von Fahrradleasing und des Jobtickets ermöglicht.

Bei der Landeshauptstadt Schwerin ist im Fachdienst Verkehrsmanagement die Stelle

Sachbearbeitung Straßenverwaltung / Erschließung (m/w/d)

zu besetzen.

Arbeitszeit: Vollzeit (39 Stunden)
Arbeitsbeginn: zum nächst möglichen Beginn
Beschäftigungsdauer: unbefristet

Aufgabenschwerpunkte:

Straßenverwaltung und Controlling:

- Koordinierung, Controlling und Begleitung von B-Planverfahren für öffentliche Verkehrsflächen
- Erstellung von Erschließungsvertragsentwürfen
- Bearbeitung von Änderungen in straßenrechtlichen Verfahren, wie StVerzV-MV
- Organisation Straßenverzeichnungsverwaltung (digitales Straßenkataster)
- Aktualisierung des analogen und digitalen Informationssystems für Straßen, Wege und Plätze
- Überwachung der Abwicklung von städtebaulichen Verträgen zu örtlichen Verkehrsflächen
- Vorbereitung und Durchführung von Widmungen, Teil- und Einziehungen von Straßenflächen
- Mitwirkung bei Widerspruchs- und Klageverfahren

Grundsatzfragen Erschließung:

- Prüfung und Erteilung von abgabenrechtlichen Auskünften inkl. Erstellung von Gebührenbescheiden
- Ermittlung und Berechnung von Ausbau- und Erschließungsbeiträgen
- Prüfung der Beitragsfähigkeit von Erschließungsmaßnahmen
- Verhandlungen zum Abschluss von Ablösevereinbarungen inkl. Vorbereitung und Ausfertigung der Verträge

**WERDE EIN TEIL VON UNS.
BEWIRB DICH JETZT!**



www.schwerin.de/jobs

LANDESHAUPTSTADT **SCHWERIN**



Fördermittelbearbeitung:

- laufende Recherche zu nationalen und europäischen Förderprogrammen, Prüfung der Fördervoraussetzungen und -fähigkeit von Vorhaben
- fachbezogene Unterstützung der Fördermittelstelle bei der Antragsbearbeitung
- Erstellung von Nachweisen zur ordnungsgemäßen Verwendung der Fördermittel (Verwendungsnachweise) gegenüber dem Fördermittelgeber

Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium an einer Fachhochschule (Bachelor, Diplom- FH) mit Studieninhalten, die für die Aufgabenerfüllung zweckdienlich sind u.a. in verwaltungs- und betriebswirtschaftlichen Fachrichtungen
- Angestellten Lehrgang II, Qualifikation Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin
- Andere Qualifikationen des DQR 6, die fachlich für die Aufgabe geeignet sind
- Beamte und Beamtinnen mit der Laufbahnbefähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst

Vergütung:

Die Stelle ist für Tarifbeschäftigte je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzung nach E 9c TVöD und für verbeamtete Bewerber und Bewerberinnen nach A 10 LBesG ausgewiesen.

Die Vergabe der Funktion erfolgt nach den beamtenrechtlichen Maßgaben der Bestenauslese. Die verbeamteten Personen können im Falle beabsichtigter Beförderungen vorbehaltlich vorliegender beamtenrechtlicher und haushaltsrechtlicher Voraussetzungen entsprechend den jeweiligen Beförderungsmaßgaben berücksichtigt werden.

Ihre Bewerbung:

Senden Sie uns Ihre Bewerbung per Email als PDF unter Angabe der Kennnummer 69-4169 an bewerbung@schwerin.de bis zum 13.11.2024.

Nähere Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren finden Sie [hier](#)

Landeshauptstadt Schwerin
Der Oberbürgermeister
Fachdienst Hauptverwaltung und Digitalisierung
Fachgruppe Personal
Am Packhof 2-6
19053 Schwerin