

Stellenausschreibung 19.2023

Der SDS-Stadtwirtschaftliche Dienstleistungen Schwerin ist als Eigenbetrieb der Landeshauptstadt für die Erfüllung der hoheitlichen Aufgaben im Bereich Straßenunterhaltung / Abfallwirtschaft sowie im Bereich Öffentliches Grün / Friedhöfe verantwortlich. Die Aufgaben des Bereiches Straßenunterhaltung / Abfallwirtschaft (SU) bestehen insbesondere im Teil der Straßenunterhaltung in der Konzeption, Planung, Durchführung und Überwachung der Instandsetzungsmaßnahmen sowie der Sicherstellung der Verkehrssicherungspflicht und der Durchführung von Havarie- und Winterdiensten. Die Aufgaben des Bereiches Öffentliches Grün/Friedhöfe (SG) bestehen in der Planung, der Bauüberwachung sowie der Unterhaltung, Pflege und Verwaltung von öffentlichen kommunalen Grün- und Parkanlagen, Spielplätzen und sonstigen Freiflächen und deren Einrichtungen. Auch die Pflege von Bäumen an Straßen, straßenbegleitendem Grün, die Gewährleistung der Verkehrssicherheit der Bäume und die Bewirtschaftung der städtischen Wälder sowie Biotop- und Ausgleichsflächen gehören zum Aufgabenumfang. Die Bewirtschaftung der Friedhöfe wird ebenfalls vom Eigenbetrieb wahrgenommen.

Wir suchen ab 01.10.2023 unbefristet in Vollzeit, eine

Sachgebietsleitung Straßenbewirtschaftung (m/w/d)

Folgende **Kenntnisse bzw. berufliche Qualifikationen** werden vorausgesetzt:

- Abgeschlossene Hochschulausbildung oder vergleichbarer Abschluss
- mehrjährige Berufserfahrung in der Mitarbeiterführung und Straßenunterhaltung
- Rechtskenntnisse, u.a. Straßen- und Wegerecht, Umwelt- Verwaltungs- und Arbeitsrecht
- Führerscheinklasse BE, MS-Office, betriebswirtschaftliche Kenntnisse, hohes Maß an Verantwortungs- und Einsatzbereitschaft, strukturierte und selbständige Arbeitsweise, Organisationsgeschick, sehr gutes Zeitmanagement und Kommunikationsfähigkeit; Kenntnisse in Kataster + GIS-Programmen, SAP wünschenswert

Die Stelle umfasst unter anderem folgende **Aufgabenbereiche**:

1. Allgemeine Leitungstätigkeit für das Sachgebiet Straßenbewirtschaftung/ Straßenkontrolle/ Verkehrstechnik

- Planung, Vorbereitung und Einholung von verkehrsrechtlichen Genehmigungen und weiteren für die Arbeit erforderlichen Grundlagen.
- Ermittlung des Unterhaltsbedarfs, Dringlichkeitsfestlegung
- Sofortreparaturen im Rahmen der Verkehrssicherungspflicht
- Planmäßige Reparaturen im Rahmen der Straßenunterhaltung
- Unterhaltung von Straßengräben und Böschungen
- Unterhaltung, Ersatz, Neubau von Leitpfosten, Pollern, Baken und Verkehrsschildern
- Durchführung von Absperrmaßnahmen
- Vollzug von verkehrsrechtlichen Anordnungen (Festbeschilderung, Markierung, befristete Anordnungen) durch die UVB
- Eigenverantwortliche Bearbeitung von Fällen aus dem Beschwerdemanagement der Landeshauptstadt Schwerin und Integration in die Aufgabenerledigung des Sachgebietes.
- Durchsetzung der Betriebs- und Arbeitsstättenverordnung und Gebäudesicherheitsbestimmungen.

2. Planung und Durchführung der Kontrollen auf Straßen, Wegen und Plätzen

- Kennzahlengestützte Konzeptionierung, Planung, Überwachung der Durchführung der Kontrollen einschließlich der Entwicklung und Fortschreibung der Dienstanweisung, Begehungspläne und technischen Ausstattung (u.a. Straßenbegehungskonzept) auf der Basis der Ermittlung von Bedarfen und Dringlichkeiten
- Mitwirkung beim digitalen Kataster sowie beim Einführen und der Aktualisierung einer Software zur Überwachung und Dokumentation der Unterhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten

3. Planung und Durchführung von Unterhaltungsmaßnahmen auf Straßen, Wegen, Plätzen einschließlich der Verkehrstechnik

- Planung, Vorbereitung und Einholung von verkehrsrechtlichen Genehmigungen und weiteren für die Arbeit erforderlichen Grundlagen.
- Ermittlung des Unterhaltsbedarfs, Dringlichkeitsfestlegung
- Sofortreparaturen im Rahmen der Verkehrssicherungspflicht
- Planmäßige Reparaturen im Rahmen der Straßenunterhaltung
- Unterhaltung von Straßengräben und Böschungen
- Unterhaltung, Ersatz, Neubau von Leitpfosten, Pollern, Baken und Verkehrsschildern
- Durchführung von Absperrmaßnahmen
- Vollzug von verkehrsrechtlichen Anordnungen (Festbeschilderung, Markierung, befristete Anordnungen) durch die UVB
- Eigenverantwortliche Bearbeitung von Fällen aus dem Beschwerdemanagement der Landeshauptstadt Schwerin und Integration in die Aufgabenerledigung des Sachgebietes.
- Durchsetzung der Betriebs- und Arbeitsstättenverordnung und Gebäudesicherheitsbestimmungen

4. Material- und Technikbeschaffung unter ökonomisch und umweltgerechten Gesichtspunkten

- Planung, Auswahl und Verwaltung der Materialien und des technischen Equipments.
- Technische Merkmale und Ausstattungen der zu beschaffenden Fahrzeuge, Maschinen und Geräte vorbereiten und festlegen.
- Fremdvergaben planen, bewerten, organisieren.

5. Betriebswirtschaftliche Aufgaben

- Investitionsbedarfsermittlung als Zuarbeit für die Wirtschaftsplanung, für die Werkleitung und den Bereich Finanzen und Investitionsdurchführung im Rahmen und gemäß der Wirtschaftsplanung
- Erstellung der jährlichen Kostenplanung für das Sachgebiet als Zuarbeit für die Wirtschaftsplanung, für die Werkleitung und den Bereich Finanzen
- Kosten- und Mitteleinsatzüberwachung einschließlich Vergabeleistungen

6. Durchführung und Koordinierung des Straßenwinterdienstes als Dispatcher

- Mitarbeit an der Organisation des Winterdienstes, Rufbereitschaftsdienste organisieren, selbst durchführen und überwachen.

Wir bieten Ihnen:

- Eine tarifgerechte Entlohnung nach Entgeltgruppe E 10 TVöD-V

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerber, die Tätigkeiten für das Allgemeinwohl ausüben, können bei ansonsten gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt werden. Im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten (z.B. Reisekosten) werden nicht erstattet.

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung, die Sie bitte bis **Fr. 29.09.2023** unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins richten an:

**SDS – Stadtwirtschaftliche Dienstleistungen Schwerin,
Eigenbetrieb der Landeshauptstadt Schwerin
Bereich Personal und Recht
Eckdrift 43 - 45
19061 Schwerin**

oder per Mail an: personal@swn.de