



## **Stellenausschreibung**

Bei der Gemeinde Sanitz ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines

### **Sachbearbeiters Bauverwaltung (m/w/d)**

unbefristet in Vollzeit (39h pro Woche) zu besetzen. Die Stelle ist nicht teilzeitfähig.

#### **Das Aufgabengebiet beinhaltet insbesondere:**

##### **Gebäudemanagement**

- Bewirtschaftung und Unterhaltung kommunaler Gebäude
- Ermitteln der Investitionsbedarfe, Einholen von Angeboten
- Begleiten und Kontrolle der Maßnahmen
- Ansprechpartner für Nutzer, Betreiber und Firmen
- Planen und Überwachen der Haushaltsmittel
- Mitarbeit bei der Beantragung und Überwachung von Fördermitteln (Fördermöglichkeiten sichten, Anträge stellen, Dokumentation)
- Abrechnung von Fördermitteln und Erstellen der Verwendungsnachweise
- Bearbeitung von Schadensmeldungen, Einleiten von Sofortmaßnahmen sowie langfristiger Behebung
- Abschluss und Änderung von Verträgen zur Vermietung
- Bearbeitung der Betriebskostenabrechnungen
- Vorbereitung und Durchführung von Vergaben für den Fachbereich, einschließlich Beteiligung der politischen Gremien
- Vorbereitung der Auftragsvergaben

##### **Straßen, Wege und Plätze**

- Begleitung der Straßenunterhaltungsmaßnahmen-einschließlich der Nebenanlagen
- Kontrolle der Straßen, Wege, Plätze
- Bedarfsmitteilung, Alternativprüfung, verwaltungsmäßige Maßnahmenvorbereitung
- Vorbereitung des Ausschreibungsverfahrens
- Koordinierungsgespräche mit Baufirmen und Anliegern
- Kontrolle der Ausführung und Abrechnung
- Planen und Überwachen der Haushaltsmittel
- Zuarbeit zur Abrechnung der Gebühren für die Straßenreinigung und den Winterdienst
- Beschaffung von Verbrauchsmitteln für den Winterdienst

#### **Folgendes Profil wird für die Ausführung der Tätigkeit erwartet:**

- Mindestens eine Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder Verwaltungswirt (m/w/d) oder ein abgeschlossener AI-Lehrgang
- Alternativ eine Ausbildung im Bereich Immobilienwirtschaft mit mindestens 3 Jahren Berufserfahrung in einer Kommunalverwaltung
- Kenntnisse öffentlich-rechtlicher Vorschriften, insbesondere des Vergabe- und Baurechts
- Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht
- Hohes Maß an Motivation und Eigeninitiative
- Sozialkompetenz und Teamfähigkeit

- Sehr gute EDV-Kenntnisse (insbesondere MS-Office)
- Sicherer Umgang mit Zahlen und Gesetzestexten
- Selbstständige Arbeitsweise, Sorgfältigkeit und Zuverlässigkeit
- Überdurchschnittliches Engagement, Belastbarkeit und Flexibilität
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft zur Fort-/Weiterbildung

**Wir bieten Ihnen:**

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- ein Entgelt bis zur Entgeltgruppe 09a TVöD VKA bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen
- Jahresurlaub in Höhe von 30 Arbeitstagen, im Jahr der Einstellung anteilig
- betriebliche Altersversorgung in Form einer Zusatzversorgung
- Jahressonderzahlung
- einmal jährlich eine leistungsorientierte Bezahlung
- Zahlung vermögenswirksamer Leistungen
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitarbeitszeit
- abgestimmte Fort- und Weiterbildungsangebote

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe des frühestmöglichen Einstiegstermins und unter dem Kennwort: Bewerbung Sachbearbeiter (m/w/d) **bis zum 17.05.2026** vorzugsweise im PDF- Format per E-Mail an [steve.brockmann@gemeinde-sanitz.de](mailto:steve.brockmann@gemeinde-sanitz.de) oder an:

Gemeinde Sanitz  
Der Bürgermeister  
Rostocker Str. 19  
18190 Sanitz

Die Bewerbungsgespräche sind für den 27.05.2026 geplant.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur bei Beifügen eines ausreichend frankierten Rückumschlags. Andernfalls werden die eingereichten Unterlagen nach zwei Monaten ordnungsgemäß vernichtet. Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu und zur Verarbeitung Ihrer Daten im Zuge des Auswahlverfahrens Ihr Einverständnis. Für nähere Informationen bezüglich des Aufgabenfeldes steht Ihnen Frau Suckow, FBL Bau- und Ordnungsverwaltung, Telefon 038209/48035, zur Verfügung.