



Stellenausschreibung

Die **Stadt Fehmarn** (Kreis Ostholstein), mit ca. 13.500 Einwohnern, sucht für den Fachbereich Bauen und Häfen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (39 Wochenstunden) eine/n

Sachbearbeiter/in (w/m/d) für das Team Bauleitplanung

(Entgeltgruppe 8 TVöD)

(3.486,40 € - 4.230,97 € brutto)

Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Zuarbeit und auf Weisung die eigenverantwortliche Bearbeitung und Betreuung sämtlicher formaler Verfahrensschritte nach den Regelungen des Baugesetzbuches (BauGB) und der Landesbauordnung für das Land Schleswig-Holstein (Landesbauordnung – LBO) bei der Durchführung von
 - Bauleitplanverfahren nach § 1 BauGB,
 - Veränderungssperren nach § 14 BauGB,
 - Satzungen nach den §§ 34 und 35 BauGB sowie
 - Satzungen nach dem besonderen Städtebaurecht gem. Kapitel II BauGB und
 - von der Gemeinde aufgestellten sonstigen Satzungen nach Landesbauordnung, ohne eigene Verantwortung für Inhalte des Bauleitplanverfahrens
- die Koordinierung und Begleitung der Vor- und Nacharbeiten der an den Planungsprozessen beteiligten Dritten (u.a. Planungsbüros, veröffentlichende Stellen intern und extern, (Landes-) Behörden und Träger öffentlicher Belange),
- die Umsetzung der (fortlaufenden) Digitalisierungsrichtlinien in der Bauleitplanung für in Aufstellung befindliche Verfahren sowie die Datenpflege der rechtskräftigen und in Aufstellung befindlichen Verfahren auf den für die Öffentlichkeit zugänglichen Portalen,
- die organisatorische Vorbereitung, Protokollierung und Nachbereitung von Sitzungen des Bauausschusses sowie der zugehörigen Arbeitsgruppen des Fachbereiches Bauen und Häfen,
- Zentrale Anlaufstelle für die Öffentlichkeit im Team Bauleitplanung,
- Aufnahme externer allgemeiner Anfragen, interne Klärung und ggf. Beantwortung oder Verweisung,
- Unterstützung der Projektleitung bei der Bearbeitung von Programmen der Städtebauförderung und dem zugehörigen Fördermittelmanagement
- Zuarbeit für die Wahrnehmung administrativer Funktionen und Aufgaben der Sanierungsbehörde wie bspw.
 - Erteilung von Genehmigungen nach § 144 BauGB,
 - Abschluss von Modernisierungs- und/ oder Ablösevereinbarungen,
 - Kostenverfolgung,
 - ggf. Mitwirkung bei der Erstellung von Sitzungsvorlagen und
- Erteilung von Auskünften zur Städtebauförderung und zu Sanierungsgebieten an Eigentümer, Bau- und/ Modernisierungsinteressierte sowie die Öffentlichkeit.

Sie verfügen über:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Qualifikation,
- ein sehr gutes Rechtsverständnis im Allgemeinen und ein besonderes Interesse für den Bereich des Bauplanungsrechts und des Kommunalrechts sowie der diesbezüglichen Vorschriften
- fortgeschrittene EDV-Kenntnisse für

- die mühelose Anwendung der Textverarbeitung, Präsentation, Bürokommunikation und verwaltungsspezifischer Software (regisafe, More!Rubin, Prodoppik, u.a.) und
- die vorbehaltlose Unterstützung von Digitalisierungsprozessen
- eine ausgeprägte Team- und Kooperationsfähigkeit,
- die Fähigkeit zum eigenverantwortlichen, strukturierten und zielorientierten Arbeiten,
- ein verbindliches Auftreten, Dialogbereitschaft, Kommunikationsstärke, Dokumentationsfähigkeit und ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft,
- Bereitschaft zur Teilnahme an abendlichen Sitzungen (ca. acht Sitzungen jährlich),

Wir bieten:

- einen krisensicheren Arbeitsplatz,
- die nachhaltige Einarbeitung von und die Zusammenarbeit mit einem interdisziplinär aufgestellten, motivierten Team im Bereich der Bauleitplanung,
- attraktive und vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten,
- einen technisch gut ausgestatteten Arbeitsplatz,
- die Zahlung einer Jahressonderzahlung sowie ein jährliches Leistungsentgelt,
- die Möglichkeit der Entgeltumwandlung (Altersvorsorge)
- die Nutzung von Corporate Benefits
- flexible Arbeitszeitgestaltung (unter Beachtung von Kern- und Öffnungszeiten)
- etwaige Home-Office-Vereinbarungen, nach dem erfolgreichen Abschluss der Probe- und Einarbeitungszeit,
- etwaige Teilzeitmodelle zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf,
- die Beschäftigung in einer attraktiven Stadt mit hoher Lebensqualität in einer der schönsten Urlaubsregionen Deutschlands.

Die Stadt Fehmarn verfolgt das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern nach dem Gleichstellungsgesetz des Landes Schleswig-Holstein und dem Frauenförderplan der Stadt Fehmarn. Da die Stadt Fehmarn eine Erhöhung des Frauenanteils anstrebt, werden qualifizierte Frauen ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Ebenso werden Schwerbehinderte bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbung willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer angegebenen persönlichen Daten zum Zwecke der Bewerberauswahl sowie in die Speicherung Ihrer Daten für die Dauer des Auswahlverfahrens ein. Bitte übersenden Sie keine Originale, Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt und nach Ablauf aller Anfechtbarkeitsfristen vor Ort datenschutzkonform entsorgt bzw. gelöscht.

Ihre Einwilligung können Sie gem. Art. 7 Abs. 3 DGSVO jederzeit widerrufen.

Bitte beachten Sie, dass Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, von der Stadt Fehmarn nicht erstattet werden.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermines bis **Mittwoch, den 17. Juni 2026** an die Stadt Fehmarn, Personalabteilung, Am Markt 1, 23769 Fehmarn, bevorzugt per E-Mail an: personalabteilung@stadtfehmarn.de.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr May (Fachbereichsleiter Bauen und Häfen) selbstverständlich gerne ab dem 08.06.2026 zur Verfügung: Telefon 04371 / 506-652 oder E-Mail: b.may@stadtfehmarn.de.

Die Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich am **Freitag, den 26. Juni 2026** stattfinden.

Fehmarn, den 29. Mai 2026
Stadt Fehmarn

Jörg Weber
Bürgermeister