

## Stellenbeschreibung

<b>Anlass:</b>	<input type="checkbox"/> Einstellung	<input checked="" type="checkbox"/> Aufgabenveränderung	<input type="checkbox"/> Neu errichtete Stelle
	<input checked="" type="checkbox"/> Überprüfung	<input type="checkbox"/> Antrag Höhergruppierung	<input type="checkbox"/> Sonstiges

### 1 Stelleninhaber/-in

<b>Name, Vorname</b> N.N.	<b>eingestellt am:</b> <b>(bei Befristung bis:)</b>
<b>Eingruppierung/Einstufung als</b> EG 9a	<b>Grad der Beschäftigung:</b> Vollzeitbeschäftigt

### 2 Organisatorische Eingliederung und Befugnisse

<b>2.1 Organisationseinheit</b> Fachdienst Liegenschaften und Bauverwaltung	<b>2.2 Stellenbezeichnung</b> Sachbearbeitung, Vertretung 60	<b>2.3 in der Funktion seit/ab</b>
<b>2.4 Dem/der Stelleninhabenden sind folgende Stellen ständig unterstellt (Stellenbezeichnung oder ggf. Anzahl)</b>		
<b>2.5 Der/die Stelleninhabende ist unmittelbar unterstellt (Stellenbezeichnung)</b> Fachdienstleitung Bauverwaltung und Liegenschaften		
<b>2.6 Der/die Stelleninhabende vertritt (Stellenbezeichnung)</b> FD 60	<b>2.7 Der/die Stelleninhabende wird vertreten von (Stellenbezeichnung)</b> FD 60	
<b>2.8 Der/die Stelleninhabende hat folgende Weisungs- und Entscheidungsbefugnisse</b> <input type="checkbox"/> Vertretungshalber disziplinarische Weisungs- und Entscheidungsbefugnisse (nur leitende Mitarbeiter) <input type="checkbox"/> fachliche Weisungen an unterstellte Mitarbeitende <input type="checkbox"/> Ausnahme: fachliche Weisungen ohne unterstellte Mitarbeitende <input checked="" type="checkbox"/> fachliche Entscheidungen im Rahmen der Aufgaben <input checked="" type="checkbox"/> Weisungsbefugnis im Falle der Stellvertretung	<b>Befugnisse / Vollmachten</b> <input checked="" type="checkbox"/> rechnerische Feststellung <input checked="" type="checkbox"/> sachliche Feststellung <input type="checkbox"/> Zahlungsanordnung <input type="checkbox"/> Vergaben bis Höhe 10.000 € <input type="checkbox"/> _____ (sonstige)	<b>Sondermandate, Beauftragungen</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> _____ _____ (bitte angeben)

**3 Aufgaben der Stelle (Beschreibung der wahrzunehmenden Aufgaben bzw. Arbeitsvorgänge)**

Aufgaben	Beschreibung	% - Anteil an der gesamten Tätigkeit (Jahresbasis)
	<p>Allgemeine Verwaltungstätigkeiten/ allgemeine Verwaltungsangelegenheiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allgemeine Verwaltungsaufgaben für den Fachbereich</li> <li>- Verwaltungsakte von Erlass bis Klageverfahren Hierzu gehören z.B. Veranlagungen zu Erschließungsbeiträgen, Gebührenbescheide für Verwaltungshandeln, Verrentungsbescheide etc)</li> <li>- Erarbeiten von Satzungen, Richtlinien und Dienstanweisungen (ohne Kalkulation von Gebühren und Beiträgen)</li> <li>- Mitwirkung bei Bürgerversammlung / Anhörungen</li> <li>- Sitzungsdienst: Beratungsvorlagen, Sitzungsnachbereitung</li> </ul>	20%
	<p>Veranlagung von Ausbaubeiträgen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Festlegung der beitragsfähigen Grundstücke, Kostenermittlung, Aufstellung des Beitragsverteilplanes mit Prüfung Eckgrundstücksvoraussetzung, übergroße Grundstücke</li> <li>- Durchführung des Beitragserhebungsverfahrens, Mitwirkung beim Widerspruchsverfahren</li> <li>- Mitwirkung beim Erlass von Gebühren- und Beitragssatzungen</li> <li>- Vorbereitung bei Zahlungserleichterung wie z.B. Stundung, Erlass</li> </ul>	13%
	<p>Haushalts-, Kassen- u. Rechnungsangelegenheiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mitarbeit bei den Haushaltsvoranschlägen, Nachträge und Übertragung der Haushaltsreste</li> <li>- Sachliche und rechnerische Richtigkeit bei Rechnungen feststellen und ebenso bei Einnahmen deren Richtigkeit feststellen.</li> </ul>	10%
	<p>Vergabe von Lieferungen und Leistungen zur Ausführung von Bauvorhaben</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Submissionen durchführen</li> <li>- Bürgschaften verwalten</li> </ul>	2%
	<p>Allgem. Vertragsangelegenheiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erstellung von Verträgen jeglicher Art</li> <li>-</li> </ul>	5 %
	<p>Mitwirkung bei Grundstücksangelegenheiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veräußerung Kauf von Grundvermögen/Vermarktung sowie sonstige Grundstücksrelevanten Angelegenheiten</li> <li>- Rechte der Gemeinde am Grundeigentum Dritter</li> <li>- Miet- und Pachtverträge</li> <li>- Vermittlung von städt. Wohnungen und von Wohnungen mit Belegungsrechten der Stadt</li> <li>- Bestellung von Erbbaurechten und anderen Rechten</li> <li>- Grundbuchangelegenheiten</li> <li>-</li> </ul>	50 %

#### 4 Fachkenntnisse (Rechts- und Verwaltungsvorschriften)

Zur Wahrnehmung der o.g. Arbeitsvorgänge ist die Kenntnis folgender Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie sonstiger Vorschriften (z.B. Dienstanweisung) erforderlich:

Vorschrift	Erforderlich für Arbeitsvorgang Nr.
ADGA, Hauptsatzung Haushaltsrichtlinien Sanierungsrechtl. Vorschriften, BauGB Satzungsrecht BGB, Bundes- und Landesjagdgesetz, ErbbauRG, VOB, VOL, Satzungsrecht, StrWG, UVgO, VgV BauGB, KAG, LVwG, VwGO u.a. BGB, allgem. Land- u. Forstrechtl Vorschriften, sowie alle in Frage kommenden Gesetze, Verordnungen oder Vorschriften	alle

#### 5 Anforderungen der Stelle

**5.1 für das Aufgabenprofil erforderliche Schul-, Fachhochschul- oder Hochschulabschlüsse, Berufsausbildungen (werden vom Dienstgeber gefordert)**

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, alternativ erfolgreich abgelegte 1. Angestelltenprüfung
- sonstige nachweisbare Qualifikation mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen

**5.2 zusätzlich erforderliche Fachkenntnisse (spezielle, die nicht mit der Ausbildung erworben wurden; ohne Rechtsvorschriften und Paragraphen)**

Sicherer Umgang mit moderner Informations- und Kommunikationstechnik (u.a. MS Office)

**5.3 Erforderliche Fähigkeiten, Erfahrungen und sonstige berufliche Voraussetzungen**

Hohes Maß an Flexibilität, Kommunikationsfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Führungskompetenz, Belastbarkeit, sicheres Auftreten und hohe soziale Kompetenz

<b>Beschreibung erstellt</b> Ratzeburg, den	<b>Beschreibung genehmigt</b> Ratzeburg, den
--	---