

Stellenausschreibung



Bei der **STADT SCHLESWIG** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Sachgebiet Stadtplanung innerhalb des Fachbereiches Bau / Fachdienst Stadtentwicklung die Stelle einer/eines

Sachbearbeiter*in Stadtplanung (m/w/d)

neu zu besetzen. Es handelt sich um eine Stelle in Vollzeit, die im Beamten- oder Tarifbeschäftigtenverhältnis besetzt wird. Eine Teilung der Stelle auf 2 Teilzeitkräfte ist möglich.

Die Kreisstadt Schleswig ist das Mittelzentrum für den südöstlichen Teil des Kreises Schleswig-Flensburg mit rund 25.500 Einwohner*innen und einem großen Einzugsbereich aus dem ländlichen Umfeld mit über 80.000 Einwohner*innen. Die zentrale Lage zwischen Nord- und Ostsee in Verbindung mit einem hohen kulturellen Angebot sowie einer reizvollen landschaftlichen Lage an der Schlei machen Schleswig zu einem attraktiven Standort. Vielfältige Sport- und Freizeitmöglichkeiten und das Vorhandensein zahlreicher Kinderbetreuungsangebote sowie aller weiterführenden Schulen erhöhen den Wohnwert der Stadt.

Im Fachdienst Stadtentwicklung mit insgesamt 12 Mitarbeitenden, zu dem die Sachgebiete Bauaufsicht, Öffentliches Grün und Stadtplanung gehören, haben Sie gemeinsam mit den engagierten Kolleg*innen die Möglichkeit, an der baulichen Entwicklung der Stadt mitzuwirken. Unsere aktuellen Themen im Bereich der Stadtplanung und Stadtentwicklung sind unter anderem die Entwicklungen in den Sanierungsgebieten „Innenstadt“ und „St-Jürgen“, die bauleitplanerische Begleitung diverser wohnbaulicher und gewerblicher Bauvorhaben und weiterer Nachnutzungsvorhaben sowie die Steuerung der wohnbaulichen Entwicklung auf Grundlage des Wohnraumversorgungskonzepts und die Steuerung der Gewerbeflächenentwicklung.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Vorbereitung, Begleitung und Abschluss von Bauleitplanverfahren
- Mitwirkung bei den städtebaulichen Sanierungsmaßnahmen
- Würdigung bauplanungsrechtlicher Belange in Baugenehmigungsverfahren
- Stellungnahmen zu übergeordneten Planungen
- Begleitung und Bearbeitung weiterer stadtentwicklungsrelevanter Aufgaben, wie bspw. Umsetzung Wohnraumversorgungskonzept, nachhaltiges Flächenmanagement, Gestaltungssatzungen
- Mitwirkung bei der Betreuung des städtischen Geoinformationssystems u. a. mit dem Ziel der Erstellung eines Brachflächenkatasters
- Bearbeitung von Widersprüchen und Erlass von Widerspruchsbescheiden.

Änderungen / Ergänzungen des Aufgabengebietes sind möglich.

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Beschäftigung im Beamtenverhältnis bzw. als tariflich Beschäftigte*r mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von bis zu 41 bzw. 39 Stunden
- eine leistungsgerechte bzw. tarifgerechte Bezahlung bis zur Besoldungsgruppe A 12 SHBesG bzw. Entgeltgruppe 11 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- eine anspruchsvolle und interessante Tätigkeit in einem engagierten Team
- flexible und familiengerechte Arbeitszeiten im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit
- Möglichkeit zur Nutzung von Homeoffice
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Fortbildung
- diverse Angebote im Arbeits- und Gesundheitsschutz

Sie bringen mit:

- ein abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Stadtplanung, Raumplanung bzw. Architektur oder Geografie mit entsprechender Vertiefung (mindestens Dipl. Ing. (FH) / Bachelor)
- oder
- ein erfolgreich abgeschlossener Studiengang Bachelor of Arts „Allgemeine Verwaltung/Public Administration“ (Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt - ehemals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) bzw. die Befähigung für diese Laufbahn
- oder
- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungs(fach)angestellten mit ergänzendem Abschluss der 2. Angestelltenprüfung
- oder
- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium mit einer verwaltungsbezogenen Fachrichtung

Ferner erwarten wir:

- selbständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- dienstleistungsorientiertes Handeln sowie freundliches und sicheres Auftreten im Umgang mit Bürger*innen, Behörden und der Selbstverwaltung
- Verantwortungsbewusstsein
- hohes Engagement, Eigeninitiative, Flexibilität, Kommunikationsstärke, Durchsetzungsvermögen, Teamfähigkeit und Termintreue
- strukturierte, zuverlässige und zielorientierte Arbeitsweise
- Kenntnisse der Struktur und der Abläufe einer Kommunalverwaltung
- umfassende Kenntnisse im Planungs- und Bauordnungsrecht sowie vertiefte Fachkenntnisse der LBO, VwGO, LVwG
- sichere Beurteilung rechtlicher Sachverhalte
- sichere Anwenderkenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen Excel, Word und Outlook
- Bereitschaft, die Arbeitszeit bei Bedarf, z.B. anlässlich von Sitzungsterminen, auch außerhalb der regelmäßigen Dienstzeit zu erbringen
- Nachweis über fachbezogene Praktika und / oder eine entsprechende Berufserfahrung

Darüber hinaus wünschen wir uns:

- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht (Doppik)
- Kenntnisse im Umgang mit der Software ArcGIS Desktop

Bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte und Frauen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vorrangig berücksichtigt. Zudem ist die Stadt Schleswig bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen den verschiedengeschlechtlichen Beschäftigten zu erreichen. Willkommen sind bei uns alle Menschen, unabhängig vom Alter, ethnischer Herkunft und Nationalität, Geschlecht und geschlechtlicher Identität, körperlichen Fähigkeiten, Religionszugehörigkeit oder Weltanschauung sowie sexueller Orientierung oder sozialer Herkunft.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Allgemeine Fragen zur Stellenausschreibung beantwortet Ihnen unser Leiter des Fachdienstes Personal, Herr Thede, (f.thede@schleswig.de) unter Tel. 04621/814-111. Haben Sie konkrete Fragen zum Aufgabengebiet, steht Ihnen die Leiterin des Fachdienstes Stadtentwicklung, Frau Sandmeier, (r.sandmeier@schleswig.de) unter Tel. 04621/814-410, gerne zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihren Anruf.

Aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Bewerbungsunterlagen reichen Sie bitte bis spätestens zum 18. Dezember 2025 über das Online-Bewerbungsportal auf der Homepage der Stadt Schleswig unter www.schleswig.de (Suchbegriff: Stellenangebote) ein.

Hinweise:

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass die Vorstellungsgespräche auf Mittwoch, 21. Januar 2026 terminiert sind. Die Bewerber*innen, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden, erhalten eine entsprechende Einladung spätestens am 14. Januar 2026 per E-Mail.

Bitte beachten Sie, dass ausschließlich Bewerbungen berücksichtigt werden, die über das Online-Bewerbungsportal eingereicht werden. Schriftlich oder per E-Mail eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nicht berücksichtigt sowie aus Kostengründen auch nicht zurückgeschickt und nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

Über das Online-Bewerbungsportal erhalten Sie nach Einreichung der Bewerbungsunterlagen eine Bestätigung, dass Ihre Bewerbung eingegangen ist. Eine gesonderte schriftliche Eingangsbestätigung erfolgt nicht. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir diese nicht versenden können.