



Die Kolleg*innen der Gemeindeverwaltung Ahrensböök suchen Verstärkung für ihr engagiertes Team. Zum 01.04.2026 bzw. nächstmöglichen Zeitpunkt soll die Stelle

einer Sachbearbeiterin / eines Sachbearbeiters (m/w/d) im Team Planung, Bauservice besetzt werden.

Bei der zu besetzenden Stelle handelt es sich um eine unbefristete Stelle im Umfang von durchschnittlich 39 Wochenstunden (Vollzeit).

Die Gemeindeverwaltung ist dafür bekannt, gewohnte Pfade zu verlassen und neue einzuschlagen. Daher begrüßen wir auch ausdrücklich Bewerbungen von Quereinsteigern, die über keine Vorkenntnisse verfügen, sich aber dennoch im Rahmen der gewünschten Qualifikation für eine Tätigkeit im öffentlichen Dienst interessieren.

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind u.a.:

- Planung und Unterhaltung von Straßen, Gehwegen, Brücken und Durchlässen
- Planung und Unterhaltung der Straßenbeleuchtung
- Planung Überwachung von Neubauten und Sanierungsmaßnahmen bei kommunalen Liegenschaften
- Planung und Unterhaltung der Buswartehäuser
- Planung und Pflege des Löschwasserkatasters
- Pflege und Unterhaltung der Knickanlagen und des Straßenbegleitgrün
- Koordinierungsstelle für Gewässer- und Bodenverbände und Ver- und Entsorger

Eventuelle Änderungen der Aufgabenschwerpunkte bleiben vorbehalten!

Unsere Erwartungen an Sie:

- eine erfolgreich abgelegte Ausbildung zum Hoch- und / oder Tiefbautechniker (m/w/d) mit mehrjähriger Berufserfahrung und Bezug zu technischen Sachgebieten oder eine sonstige Ausbildung, die es aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen ermöglicht, entsprechende Tätigkeiten ausüben zu können
- Organisatorische Fähigkeiten
- Team- und Kontaktfähigkeit
- Belastbarkeit, sicheres und freundliches Auftreten
- sichere Ausdrucksfähigkeit in Schrift und Wort
- fundierte Kenntnisse im Umgang mit EDV (insbesondere MS Office), Kenntnisse in der Finanzsoftware H&H wäre wünschenswert
- zeitliche Flexibilität entsprechend den dienstlichen Anforderungen

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Tätigkeit bei einem öffentlichen Arbeitgeber in Vollzeit

- eine Vergütung bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen **bis** EG 9a TVöD
- eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- eine intensive Einarbeitung in das Aufgabenfeld
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten und flexible Arbeitszeiten
- ein gutes und kollegiales Arbeitsklima in einem motivierten und dienstleistungsorientierten Team

Die Gemeinde Ahrensböök setzt sich für die berufliche Förderung von Frauen ein und ist bestrebt, in ihrem Bereich die Beschäftigungsquote von Frauen weiter zu erhöhen. Bewerbungen von geeigneten Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Bewerbungen schwerbehinderter Personen besonders berücksichtigt. Für nähere Auskünfte steht Ihnen Herr Mowka unter der Rufnummer (04525) 495-130 zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **08.02.2026** an den Bürgermeister der Gemeinde Ahrensböök, Poststraße 1, 23623 Ahrensböök. Bewerbungen sind auch als E-Mail möglich. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen als ein zusammenhängendes PDF-Dokument an bewerbung@ahrensboek.de.

Online-Bewerbungen richten Sie bitte in einer zusammenhängenden PDF-Datei an bewerbung@ahrensboek.de. Die PDF-Datei sollte die Größe von 5 MB nicht überschreiten. Bewerbungen mit ZIP-Dateien o. ä. komprimierten Dateien finden keine Berücksichtigung.

Nach Auswertung der eingegangenen Bewerbungen werden Sie gegebenenfalls zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch eingeladen.

Hinweise:

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass aus verwaltungstechnischen Gründen keine Eingangsbestätigungen versendet werden. Die Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens nur bei Vorlage eines adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlags zurückgesandt, andernfalls vier Wochen nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzkonform vernichtet. Bewerbungskosten und somit auch Reisekosten werden nicht erstattet.

Die datenschutzrechtlichen Anforderungen der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DGSVO) werden berücksichtigt. Ihre persönlichen Daten als Bewerber*in (w/m/d) werden gemäß den europäischen und deutschen gesetzgeberischen Bestimmungen erhoben und gegenüber dem Team Personal, der Leitung des Teambereiches Planung, Bauservice, der Gleichstellungsbeauftragten und dem Personalrat offengelegt.

Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu.

gez.
Andreas Zimmermann
Bürgermeister