



## Stellenangebot

---

---

Stadt Genthin

Die Bürgermeisterin

Im Fachbereich Bau und Stadtentwicklung ist die Stelle

Sachbearbeiter Hochbau (m/w/d)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeitbeschäftigung und unbefristet zu besetzen.

Zu Ihren Aufgabenschwerpunkten gehört:

- Projektmanagement
- Hochbauverwaltung aller öffentlichen kommunalen Gebäude

Ihr Profil:

Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit mit fundierten und praxiserprobten Kenntnissen, die neben einem sicheren Auftreten, Teamfähigkeit und Belastbarkeit durch Flexibilität und Kreativität überzeugt und sich für die Belange der Einheitsgemeinde Stadt Genthin einsetzt.

Notwendige Anforderungskriterien:

- abgeschlossenes Studium als Verwaltungsfachwirt (Beschäftigtenlehrgang II) oder Bauingenieur oder vergleichbare Qualifikationen
- Führerschein Klasse B
- einschlägige mehrjährige Berufserfahrungen in der kommunalen Verwaltungsarbeit sowie im Bereich Hochbau sind von Vorteil

Darüber hinaus sind folgende Anforderungen besonders wichtig:

- umfangreiche und vertiefende Kenntnisse im Bauordnungsrecht
- sehr gute Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Kunden- und Serviceorientierung
- hohes Engagement, Sozialkompetenz, Flexibilität und Belastbarkeit



- sicheres und freundliches Auftreten
- souveräner Umgang mit moderner Bürokommunikation und Standardsoftware sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in Spezialsoftware

Unser Angebot an Sie:

Wir bieten Ihnen einen abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst.

Zusätzlich bieten wir Ihnen:

- eine dynamische Gehaltsentwicklung entsprechend dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst für den Bereich der kommunalen Arbeitgeberverbände (TVöD-VKA)
- betriebliche Altersversorgung für Tarifbeschäftigte
- gute Rahmenbedingungen zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge
- flexible Arbeitszeitregelung / Gleitzeitregelung
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Jahressonderzahlung
- leistungsorientierte Bezahlung
- eine kollegiale und freundliche Atmosphäre in einem engagierten Team
- regelmäßige Möglichkeiten zur kontinuierlichen fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung

Die Auswahl erfolgt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei sonst gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Qualifikation unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt berücksichtigt. Zur angemessenen Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bitten wir, einen Nachweis über die Schwerbehinderung/Gleichstellung den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Sie bringen die Voraussetzungen mit und sind an dieser Tätigkeit interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (insbesondere lückenloser tabellarischer Lebenslauf, Nachweise der Bildungs- und Berufsabschlüsse sowie Beurteilungen oder Arbeitszeugnisse) bevorzugt per E-Mail bis zum

30. September 2026 an

Stadtverwaltung Genthin  
Die Bürgermeisterin  
Marktplatz 3  
39307 Genthin  
E-Mail: stadtverwaltung@stadt-genthin.de

Die Rücksendung von postalisch eingegangenen Bewerbungsunterlagen kann nur gegen Beifügung eines ausreichend frankierten Rückumschlages erfolgen. Andernfalls werden die Unterlagen der nicht berücksichtigten Personen 5 Monate nach Beendigung des Bewerbungsverfahrens vernichtet. Gesonderte Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt.

Reise-/Bewerbungskosten und andere Aufwendungen werden nicht erstattet.

Informationen über die Einheitsgemeinde Stadt Genthin finden Sie im Internet unter [www.stadt-genthin.de](http://www.stadt-genthin.de).

|                               |                                                           |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| INTERAMT Angebots-ID          | 1483145                                                   |
| Kennung für Bewerbungen       |                                                           |
| Anzahl Stellen                | 1                                                         |
| <b>Stellenbezeichnung</b>     | <b>Sachbearbeiter Hochbau (m/w/d)</b>                     |
| Behörde                       | Stadt Genthin                                             |
| Homepage                      | <a href="http://www.genthin.de">http://www.genthin.de</a> |
| Einsatzort Straße             | Marktplatz 3                                              |
| Einsatzort PLZ / Ort          | 39307 Genthin                                             |
| Weiterer Einsatzort PLZ / Ort | [ ]                                                       |
| Dienstort                     | Vor Ort                                                   |
| Dienstverhältnis              | Arbeitnehmer                                              |
| Besoldung / Entgelt           | Abgeschlossene Berufsausbildung                           |
| Teilzeit / Vollzeit           | Vollzeit                                                  |
| Wochenarbeitszeit             | 39h für Arbeitnehmer                                      |
| Bewerbungsfrist               | 30.09.2026                                                |



| Besetzung zum   | nächstmöglichen Zeitpunkt         |
|-----------------|-----------------------------------|
| Ansprechpartner | Frau Annette Aue<br>Stadt Genthin |
| E-Mail          | Annette.Aue@stadt-genthin.de      |
| Telefonnummer   | +49 3933 8 76 216                 |