

Stellenausschreibung der Stelle eines/er Sachbearbeiters/-in Bauverwaltung (m/w/d)

In der Einheitsgemeinde Stadt Allstedt, Landkreis Mansfeld- Südharz, mit rund 7.500 Einwohnern und 16 Ortsteilen ist die Stelle des Sachbearbeiters/-in Bauverwaltung (m/w/d) **befristet** auf 2 Jahre in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Die Aufgaben umfassen insbesondere:

- Betreuung und Überwachung kommunaler Hoch- und Tiefbaumaßnahmen, ggf. in Zusammenarbeit mit Fachplanungsbüros, Behörden und ausführenden Unternehmen
- administrative Tätigkeiten in der Bauverwaltung sowie bereichsübergreifende Querschnittsaufgaben
- Mitwirkung bei der Beantragung, Verwaltung und Abrechnung von Fördermitteln
- Mitwirkung bei der Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation von vergaberechtlichen Verfahren
- Vorbereitung und Umsetzung von Beschlüssen kommunaler Gremien

Eine Änderung bzw. Anpassung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

Einstellungsvoraussetzungen:

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder erfolgreicher Abschluss Beschäftigtenlehrgang I mit mehrjähriger Berufserfahrung in der Bauverwaltung

alternativ

- staatlich geprüfte/r Techniker/in Fachrichtung Tiefbau oder Hochbau

alternativ

- Meister/in in einem Bauhauptgewerbe

Darüber hinaus bringen Sie mit:

- fundierte Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungs-, Vertrags- und Vergaberecht
- selbstständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- sehr gute PC-Kenntnisse
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
- Zuverlässigkeit, Loyalität, bürgerorientiertes Handeln und Teamfähigkeit
- Führerschein PKW

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 9 a TVöD bewertet.

Die regelmäßige Wochenarbeitszeit beträgt 39 Stunden.

Die Stelle ist befristet auf **2 Jahre** zu besetzen. Eine anschließende Verlängerung der Befristung ist nicht ausgeschlossen.

Eine schriftliche Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Arbeitszeugnisse bzw. Beurteilungen) einschließlich eines frankierten Rückumschlages (ist dieser nicht beigelegt, werden die Unterlagen nach 3 Monaten vernichtet) senden Sie bitte unter dem Kennwort „**Sachbearbeiter Bauverwaltung**“ bis zum **04.10.2026** an:

Stadt Allstedt, Forststraße 9 in 06542 Allstedt oder per E-Mail im pdf-Format an:

personalamt@allstedt.de

Nach Fristablauf eingegangene Bewerbungen können durch die Stadt Allstedt nicht berücksichtigt werden.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, insbesondere Reisekosten, werden durch die Stadt Allstedt nicht erstattet. Mit Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu. Einzelheiten entnehmen Sie bitte den datenschutzrechtlichen Informationen auf unserer Homepage <https://www.allstedt.de/datenschutz/index.php>