

Stadt Braunsbedra

Der Bürgermeister



Stellenausschreibung

Bei der Stadt Braunsbedra ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Vollzeitstelle, mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden, als

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter Hochbau (m/w/d)

im Bauamt zu besetzen. Die Stelle ist unbefristet.

Das Aufgabengebiet der/ des zukünftigen Stelleninhaberin/Stelleninhabers wird insbesondere folgende Aufgaben umfassen:

- **Organisation und Begleitung der Durchführung von Hochbaumaßnahmen (Neubau)**
Koordination, Begehung und Durchführung von Hochbaumaßnahmen von neu zu errichtenden Gebäuden, Planung und Überwachung des Budgets
- **Organisation und Begleitung von Baumaßnahmen zur Unterhaltung der Bestandsgebäude und seiner haus- und betriebstechnischen Anlagen**
Kostenplanung, Organisation und Koordination von Sanierungsmaßnahmen an städtischen Gebäuden und deren Anlagenbestand, Erneuerung von Anlagen zum Gebäude
- **Investitionsplanung von bebauten Grundstücken**
Fördermittelmanagement, Mitwirkung an den Vergaben, Bearbeitung und Kostenplanung von Investitionen

Folgende fachliche und persönliche Voraussetzungen werden erwartet:

- Studium mit dem Abschluss als Diplom-Ingenieur(in) (FH)/ B.Eng./ M.Eng. – im Bauingenieurwesen, Fachrichtung Hochbau
- oder vergleichbarer Abschluss in der Fachrichtung Architektur mit entsprechender Erfahrung in den o.g. Aufgabenbereichen
- oder Abschluss im Hochbau als Bautechniker oder als Meister/ Polier mit mindestens 3jähriger Erfahrung in einer öffentlichen Verwaltung
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung von Vorteil
- umfassende Kenntnisse der technisch und rechtlich relevanten Vorschriften (VOB, VOL, UVgO, HOAI, BauGB, BauO LSA, BGB, BKI, GO LSA)
- Erfahrungen im Rahmen von öffentlichen Ausschreibungen
- Erfahrungen in der Projekt- und Bauabwicklung
- Eigeninitiative, Flexibilität, Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit den Office-Anwendungen
- Bereitschaft zur stetigen Weiterbildung
- Führerschein der Kl. B

Wir bieten Ihnen neben einer anspruchsvollen und interessanten Tätigkeit einen abwechslungsreichen und modernen Arbeitsplatz. Unsere Leistungen richten sich nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes TVöD. Die Stelle ist in Entgeltgruppe 9c eingruppiert. Sie erhalten bei uns außerdem die ständige Möglichkeit der Fortbildung, flexible Arbeitszeiten sowie eine zusätzliche Altersversorgung.



Stadt Braunsbedra
Markt 1
06242 Braunsbedra
Tel.: (034633) 40-0

Bankverbindung Saalesparkasse
BIC: NOLA DE21 HAL
IBAN: DE31 8005 37623520 0003 76

Sprechzeiten: Di: 9:00 - 12:00 Uhr
13:00 - 18:00 Uhr
Do: 9:00 - 12:00 Uhr
13:00 - 15:00 Uhr
Fr: 9:00 - 12:00 Uhr

E-Mail: Stadt_Braunsbedra@t-online.de (nur für formlose Mitteilungen ohne elektronische Signatur)

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Für die Rückgabe von Bewerbungsunterlagen ist ein ausreichend frankierter Rückumschlag erforderlich. Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum 28.02.2026 an die
Stadtverwaltung Braunsbedra, Markt 01 in 06242 Braunsbedra
oder per E-Mail als PDF (1 Dokument) an: bewerbung@braunsbedra.de.

Kennwort: 01 - 2026

Für Fragen steht Ihnen Frau Schmidt unter der Telefonnummer 034633/40104 gern zur Verfügung.

Die Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich am 10.03. und am 11.03.2026 geführt!

Hinweis zum Datenschutz:

Wenn Sie uns Ihre Bewerbung zukommen lassen, stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer Daten im Bewerberauswahlverfahren zu. Nähere Hinweise können Sie der Datenschutzerklärung für Stellenbewerbungen der Stadt Braunsbedra unter:

<http://www.braunsbedra.de/stellenausschreibungen.html> entnehmen.



Schmitz
Bürgermeister