



Stellenausschreibung

Die Stadt Waldenburg ist eine kreisangehörige Gemeinde mit rund 4.000 Einwohnerinnen und Einwohnern im Landkreis Zwickau. Sie ist erfüllende Gemeinde der Verwaltungsgemeinschaft Waldenburg mit der Gemeinde Remse (rund 1.650 Einwohner) und der Gemeinde Oberwiera (rund 1.000 Einwohner).

Zur Verstärkung unseres Teams im Bauamt suchen wir ab sofort eine/n motivierte/n

Sachbearbeiter/in Bauverwaltung (m/w/d) in Vollzeit, zunächst befristet bis 31.12.2026

Sie arbeiten in einer kooperativen Verwaltungsgemeinschaft und gestalten Bauprojekte sowie Baumaßnahmen unserer Gemeinden aktiv mit.

Ihre Aufgaben:

- Wahrnehmung von Bauherrenaufgaben der Stadt Waldenburg sowie der Gemeinden Oberwiera und Remse im Rahmen der Verwaltungsgemeinschaft Waldenburg
- Bearbeitung bauordnungsrechtlicher Vorgänge auf Gemeindeebene (Stellungnahmen zu Bauanträgen, Begleitung von Bauplanungsverfahren, Beratung von Bauherren)
- Zusammenarbeit mit Planungsbüros, Architekt*innen und Fachbehörden
- Betreuung kommunaler Hoch-, Tief- und Straßenbaumaßnahmen von der Planung bis zur Umsetzung
- Mitwirkung bei Sanierungs- und Erneuerungsmaßnahmen kommunaler Strukturen
- Bearbeitung von Finanzierungsangelegenheiten einschl. Fördermittelbeantragung und Unterstützung bei der Fördermittelabrechnung
- Prüfung von Rechnungen und Honoraren
- Vorbereitung von und Teilnahme an Sitzungen zu relevanten Themen des Aufgabenbereichs

Änderungen des Aufgabenbereichs oder die Übertragung weiterer Aufgaben behalten wir uns vor.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem der folgenden Bereiche:
 - Verwaltungsfachangestellte/r
 - Baufachwirt/in
 - Staatlich geprüfte/r Techniker/in (Fachrichtung Bautechnik oder Bauwesen)
 - technische/bautechnische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Praxiserfahrung im Bauwesen bzw. bautechnisches Grundverständnis; idealerweise Tätigkeit in Planungs- bzw. Ingenieurbüros oder eine vergleichbare Beschäftigung
- Verständnis von Bauprozessen, planerischer Abstimmung und Verwaltungsvorgängen
- Kenntnisse im Kommunal-, Verwaltungs-, Bau-, und Vergaberecht, Fördermittelmanagement
- Sehr gute IT-Kenntnisse (MS-Office, gängige Software, idealerweise Bauverwaltungsprogramme)
- Ausgeprägte Zielorientierung, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit
- Hohe Flexibilität, eigenständiges Arbeiten sowie Kommunikations- und Beratungskompetenz
- Innovationsbereitschaft, Engagement und Stressresistenz
- Bereitschaft zur kontinuierlichen fachlichen Weiterbildung
- Führerschein Klasse B



Unser Angebot:

- Befristete Vollzeitstelle (Option auf Teilzeit) bis 31.12.2026
- Vergütung erfolgt bei Vorliegen der fachlichen und persönlichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 9b in Anlehnung an den TVöD
- Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr sowie arbeitsfrei am 24. + 31.12., flexible Arbeitszeit in Form einer Gleitzeitregelung
- Spannende, verantwortungsvolle Aufgaben mit Gestaltungsspielraum
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Nachweise sind der Bewerbung beizufügen.

Wenn Sie diese Herausforderung anspricht, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Unterlagen. Bitte senden Sie diese bestehend aus Anschreiben, tabellarischem Lebenslauf, Zeugniskopien und relevanten Referenzen an die

Stadtverwaltung Waldenburg
Bürgermeister Jörg Götze
Markt 1
08396 Waldenburg

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Ritter unter der Rufnummer 037608 12345 gern zur Verfügung.

Bewerbungshinweise: Bewerbungen, die nach Ablauf der Frist eingehen, können leider nicht berücksichtigt werden. Bitte fügen Sie keine Originalzeugnisse und -bescheinigungen bei. Die Bewerbungsunterlagen inkl. Mappen und Folien werden nur auf Wunsch und unter Mitsendung eines ausreichend frankierten Rückumschlages zurückgesandt. Anderenfalls können die Unterlagen bei erfolgloser Bewerbung innerhalb von vier Wochen nach Abschluss des Auswahlverfahrens bei der Stadtverwaltung Waldenburg abgeholt werden. Nach Ablauf dieser Frist werden die Unterlagen datenschutzgerecht vernichtet. Aus datenschutzrechtlichen Gründen bitten wir, von der Übersendung der Bewerbungsunterlagen per E-Mail abzusehen. Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Hinweise zum Datenschutz:

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre persönlichen Daten zweckgebunden für dieses Bewerbungsverfahren gespeichert und verarbeitet werden. Eine Weitergabe dieser Daten erfolgt nicht. Die Löschung dieser Daten erfolgt grundsätzlich drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens, sofern keine gesetzlichen Bestimmungen dem entgegenstehen, die weitere Speicherung zum Zwecke der Beweisführung erforderlich ist oder Sie einer längeren Speicherung ausdrücklich zugestimmt haben.