

Stellenausschreibung



In der Verwaltungsgemeinschaft Saal a. d. Saale ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine unbefristete

Stelle in der Bauverwaltung (m/w/d)

in Vollzeit zu besetzen.

Der bisherige Stelleninhaber ist innerhalb der Verwaltungsgemeinschaft Saal a. d. Saale in die Geschäftsleitung gewechselt und steht für eine umfassende Einarbeitung sowie eine geordnete Übergabe zur Verfügung.

Die Verwaltungsgemeinschaft Saal a. d. Saale verwaltet als Behörde die selbständigen Mitgliedsgemeinden Großebstadt, Saal a. d. Saale und Wülfershausen a. d. Saale mit insgesamt ca. 4.100 Einwohnern.

Zum Aufgabengebiet gehören folgende Schwerpunkte:

- allgemeine Bauverwaltung
 - Ansprechpartner/in für Bauherrinnen und Bauherren sowie Architekturbüros in Bauangelegenheiten
 - Kommunale Bearbeitung von Bauanträgen und sonstigen baurechtlichen Verfahren
 - Beratung insbesondere zu örtlichen Bauvorschriften, Gestaltungssatzungen sowie zu Maßnahmen der Städtebauförderung und Dorferneuerung
- Begleitung kommunaler Baumaßnahmen im Hoch- und Tiefbau
 - Administrative und organisatorische Begleitung von Bauprojekten
 - Zusammenarbeit und Abstimmung mit Planungsbüros, Fachbehörden, Versorgungsträgern und sonstigen Projektbeteiligten
- Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation von Vergabeverfahren
- Bearbeitung von Fördermittelangelegenheiten, insbesondere Antragstellung, Mittelabruf und Verwendungsnachweise
- Bearbeitung des Beitragswesens

Anforderungsprofil:

- Beamten/er Beamter (m/w/d) der zweiten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen
- eine abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in (m/w/d)
- eine erfolgreich abgeschlossene Weiterbildung (Beschäftigtenlehrgang I) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in den vorgenannten Aufgabengebieten (wäre wünschenswert)

- Fähigkeit, sich in neue, komplexe Rechtsgebiete selbstständig einzuarbeiten und Bereitschaft, sich weitere Kenntnisse anzueignen
- ausgeprägte Dienstleistungsorientierung und hohe Einsatzbereitschaft
- organisatorische Fähigkeiten und gute EDV-Kenntnisse
- Zuverlässigkeit, Eigeninitiative und Flexibilität sowie eine wertschätzende Kommunikations- und Teamfähigkeit

Unser Angebot für Sie:

- ein interessantes, vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem engagierten und kollegialen Team in einer modernen bürgerorientierten Verwaltung
- praxisorientierte Einarbeitung, Unterstützung durch ein erfahrenes Team sowie vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- beamtenrechtliche Besoldung nach dem Bayer. Beamtenbesoldungsgesetz (BayBesG) mit Übernahmemöglichkeit entsprechend der bisherigen Besoldungsgruppe bis A 8 möglich
- eine Eingruppierung der Tarifbeschäftigten (m/w/d) vergleichbar 2. QE erfolgt entsprechend der Qualifikation und der persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe E 9 a TVöD inklusive der Sozialleistungen und Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes sowie die Möglichkeit des Fahrradleasings

Schwerbehinderte und schwerbehinderten Menschen gleichgestellte Bewerber werden im Rahmen des gesetzlich Zulässigen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bitte bis zum **18.09.2026** an

Verwaltungsgemeinschaft Saal a. d. Saale
Sachgebiet Personal
Wiesenflecklein 4
97633 Saal a. d. Saale
E-Mail: personalstelle@vg-saal.de

Für weitergehende Fragen und Auskünfte steht Ihnen Frau Weigand sehr gerne unter der Telefonnummer: 09762-9100-26 oder per E-Mail an personalstelle@vg-saal.de zur Verfügung.

Informationen gemäß Art. 13 DSGVO zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren finden Sie unter: www.vg-saal.de