



Die Stadt Oberharz am Brocken gehört mit ca. 10.000 Einwohnern in 13 Ortsteilen und 271 km² zu den größten Flächengemeinden in Sachsen-Anhalt und sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet und in Vollzeit eine umsetzungsorientierte und motivierende Führungspersönlichkeit als

Amtsleiter/in Bauamt (m/w/d)

In dieser verantwortungsvollen Position tragen Sie maßgeblich zur baulichen und infrastrukturellen Weiterentwicklung unserer Stadt bei.

Ihre Aufgaben:

- Organisation, Personalführung und kontinuierliche Entwicklung der Mitarbeiter/innen des Bauamtes und des Bauhofes mit seinen derzeitigen Aufgaben wie Friedhofsverwaltung, Instandhaltung der Straßenbeleuchtung, Gewässerunterhaltung, Instandhaltung und Erneuerung der stadt-eigenen Liegenschaften, Straßenunterhaltung, Bauleitplanung usw.
- Verantwortung für die Haushaltsplanung im Amtsbereich
- Vorbereitung und Umsetzung von Beschlüssen, Teilnahme an Gremiensitzungen (auch abends)
- Federführende Bearbeitung von Stellungnahmen, Widerspruchs- und Klageverfahren
- Verantwortung für die Planung, Bau und Unterhaltung kommunaler Gebäude und Infrastruktur
- Überwachung und Koordination der Baumaßnahmen entsprechend VOB und VOL
- Verhandlung und Zusammenarbeit mit Planungsbüros und Behörden
- Akquise von Fördermitteln für bauliche Investitionsvorhaben, sowie der Überwachung der Einhaltung der rechtlichen Vorgaben im Sinne eines Fördermittelcontrollings
- Erstellung und Umsetzung städtebaulicher Verträge, Erschließungs- und Durchführungsverträge
- Die Aufzählung ist nicht abschließend

Ihr Profil:

- ein abgeschlossenes Studium, möglichst im Bereich Bauingenieurwesen, Architektur, Stadtplanung
- alternativ eine Weiterbildung zum/zur Techniker/in im Bauamt mit mehrjähriger Erfahrung
- alternativ ein abgeschlossenes Studium der Verwaltungswissenschaften (Bachelor/FH/Diplom) oder Beschäftigtenlehrgang II mit mehrjähriger Berufserfahrung in der Bauverwaltung
- Sie besitzen Kenntnisse in der strukturellen Arbeit von öffentlichen Verwaltungen
- Sie verfügen über eine selbständige und systematische Arbeitsweise, Kostenbewusstsein und Teamfähigkeit
- Sie haben einschlägige Kenntnisse in Rechtsgebieten wie Vergaberecht, Baurecht und Vertragsrecht
- Sie besitzen den Führerschein der Klasse B

Erwartet wird darüber hinaus, die Bereitschaft notwendige Abstimmungen, Termine und Präsentationen zur Erledigung der genannten Aufgabengebiete auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit durchzuführen.

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Vollzeitstelle bis zur Entgeltgruppe 12 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA) beim Vorliegen der fachlichen und persönlichen Voraussetzungen,
- einen abwechslungsreichen, verantwortungsvollen Arbeitsplatz mit attraktiven und freundlichen Arbeitsbedingungen in einem motivierten und aufgeschlossenen Team,
- regelmäßige fachliche und persönliche Fortbildungsmöglichkeiten,
- eine Betriebliche Altersversorgung (ZVK) des öffentlichen Dienstes, flexible Arbeitszeiten, 30 Urlaubstage, Jahressonderzahlungen usw.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie die Voraussetzungen erfüllen, so senden Sie uns Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Zeugnissen bis zum **31.07.2025** idealerweise per E-Mail in einer zusammenhängenden pdf-Datei (max. 10 MB) an personalamt@oberharzstadt.de. Selbstverständlich können Sie sich auch auf dem Postweg bewerben an folgende Anschrift:

**Stadt Oberharz am Brocken
OT Elbingerode (Harz)
Markt 1-2
38875 Oberharz am Brocken**

Fragen zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren richten Sie an Frau Bornschein unter Tel. 039454/45210.

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden gemäß AGG bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Mit Abgabe der Bewerbung willigt der Bewerber (m/w/d) in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerberverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich, führt aber zum Ausschluss aus dem Bewerberverfahren.

Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nur zurückgeschickt, wenn Sie einen ausreichend frankierten, adressierten und der Größe entsprechenden Rückumschlag der Bewerbung beilegen. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzgerecht vernichtet.

gez
Fiebelkorn
Bürgermeister