



Stellenausschreibung

Die Stadt Dommitzsch sucht für das Bauamt zum **01.11.2026** eine/n:

Sachbearbeiter (m/w/d) der Bau- und Grundstücksordnung sowie der Liegenschaftsverwaltung und Straßenverkehrsaufsicht

Ihre Aufgaben:

- Angelegenheiten des bebauten und unbebauten Grundvermögens (z. B. Bearbeitung von Vorkaufsrechten, Abwicklung von Grundstücksgeschäften, Erstellung und Verwaltung von Pachtverträgen und Datenpflege im Liegenschaftskataster)
- Verwaltungsaufgaben im Bereich von Tiefbaumaßnahmen (z. B. Mitwirkung bei Vergabeverfahren, Prüfung von Planungsunterlagen, Fördermittelbearbeitung)
- Antragsprüfung und -bearbeitung der Bau- und Grundstücksordnung (z. B. Baugenehmigungen), Bürgerberatung, Grundbuchberichtigungsangelegenheiten
- Bearbeitung von Anträgen auf Sondernutzung und Aufgrabungen
- Erteilung von verkehrsrechtlichen Anordnungen und Genehmigungen
- Angelegenheiten von Verkehrsflächen und -anlagen (z. B. Katasterpflege, Straßenwidmungen und Unterhaltung der öffentlichen Verkehrsflächen)

Wir bieten Ihnen:

- einen interessanten und verantwortungsvollen Aufgabenbereich
- eigenverantwortliches Arbeiten
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- flexible Arbeitszeiten innerhalb einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von November 2026 bis Dezember 2026 von 30 Stunden und ab Januar 2027 von 37 Stunden
- eine tarif- und anforderungsgerechte Vergütung nach TVÖD (VKA) entsprechend den persönlichen Voraussetzungen und der Qualifikation
- Vorteile des öffentlichen Dienstes (insbesondere betriebliche Altersvorsorge über die ZVK Sachsen, Jahressonderzahlung, VwL)
- flache Hierarchien, gutes Betriebsklima

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung bzw. ein abgeschlossenes Studium zum Verwaltungsfachangestellten mit Weiterbildung zum Verwaltungsfachwirt, Bachelor of Laws oder Dipl.-Verwaltungswirt, Techniker Fachrichtung Bautechnik mit entsprechenden Kenntnissen im Verwaltungsrecht oder einem vergleichbaren Abschluss
- einschlägige Erfahrungen und Kenntnisse im Bereich der öffentlichen Bauverwaltung
- ein hohes Maß an Eigeninitiative, Loyalität, Flexibilität sowie Einsatzbereitschaft
- Kommunikation- und Teamfähigkeit, Belastbarkeit sowie sicheres und kompetentes Auftreten
- Verantwortungsvolles, strukturiertes und ergebnisorientiertes Arbeiten
- sehr gute Kenntnisse in allen MS Office Anwendungen

- gute Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Bereitschaft zur Teilnahme an Schulungen und Fortbildungen
- Führerschein der Klasse B

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung (inkl. Anschreiben, Lebenslauf, Nachweise über einschlägige Abschlüsse und andere relevante Unterlagen) bis spätestens **31.03.2026** per Mail an: hauptamt@stadt-dommitzsch.de oder per Post an:

Stadtverwaltung Dommitzsch
Hauptamtsleiterin Frau Lausch
Markt 1
04880 Dommitzsch
oder

Auf die bevorzugte Berücksichtigung von Schwerbehinderten und ihnen gleichgestellte Bewerber wird bei Vorliegen gleicher Eignung geachtet. Bitte legen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen entsprechende Nachweise bei.

Hinweis:

Aufwendungen in Verbindung mit den ausgeschriebenen Stellen wie Bewerbungs- und Reisekosten etc. können nicht erstattet werden. Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass die Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden können, wenn bei den Bewerbungsunterlagen ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wurde. Ansonsten werden die Unterlagen datenschutzrechtlich nach Ablauf eines halben Jahres vernichtet.

Mit der Einsendung der Bewerbungsdaten stimmt der Bewerber einer mit dem Zweck der Erhebung von Daten (Art.5, 6 DSGVO) zu erfolgenden Datenverarbeitung zu. Mit Wegfall des Sachgrundes, spätestens nach Ablauf eines halben Jahres, werden die Daten gelöscht.

Weitere Hinweise zum Datenschutz finden Sie auf der Homepage der Stadt Dommitzsch.



Schlobach
Bürgermeister