

## **Öffentliche Stellenausschreibung**

Im Amt Rehna ist zum **nächstmöglichen Termin** die Stelle eines/einer

### **Sachbearbeiters/Sachbearbeiterin Bauamt -Bereich Hochbau / Tiefbau - (m/w/d)**

neu zu besetzen.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitbeschäftigung von derzeit wöchentlich 39 Stunden, wobei auf Wunsch auch eine Teilzeitbeschäftigung (mind. ca. 30 Stunden) möglich ist.

Das Amt Rehna besteht aus 11 amtsangehörigen Gemeinden und ca. 9.500 Einwohnern.

#### **Zu den Aufgabenschwerpunkten gehören u. a.:**

- Vorbereitung, Durchführung, Überwachung und Abrechnung kommunaler Hoch- und Tiefbaumaßnahmen der amtsangehörigen Gemeinden (Neubau, Umbau, Sanierung)
- Einwerben und Abrechnung von Fördermitteln in Zusammenarbeit mit den Bewilligungsbehörden
- Instandhaltung kommunaler Liegenschaften
- Vergabe und Abwicklung von Aufträgen gemäß VOB sowie Vertragsangelegenheiten (z.B. Ingenieurverträge)
- Finanz- und Investitionsplanung innerhalb des Zuständigkeitsbereichs
- Beratung von Bauherren, Architekten und Planern zu bauordnungs- und planungsrechtlichen Fragen
- Erstellung von Beschlussvorlagen für die gemeindlichen Gremien und Teilnahme an deren Sitzungen

#### **Voraussetzungen:**

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Dipl.-Ing./Master/Bachelor) im Bereich Bauwesen / Architektur oder Verwaltungsausbildung mit mehrjähriger einschlägiger Erfahrung im Bereich Hochbau / Tiefbau
- fundierte und praxisbezogene Kenntnisse in den o. g. Aufgabenbereichen, insbesondere im Bau- und Planungsrecht, Satzungsrecht sowie im Vergabe- und Auftragswesen (LBauO, BauGB, VOB, HOAI usw.)
- allg. technisches Verständnis
- sichere EDV-Kenntnisse
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen und Veranstaltungen auch außerhalb der regulären Dienstzeiten
- Führerschein Klasse B

Gesucht wird eine qualifizierte und dynamische Persönlichkeit, die in der Lage ist, mit organisatorischem Geschick, Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft die zahlreichen Aufgaben des kommunalen Bauamtes wahrzunehmen.

Selbstverständlich wird Teamfähigkeit, Verhandlungsgeschick sowie Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit mit Bürgerinnen und Bürgern, Investoren, Planungsbüros und politischen Gremien erwartet.

Die Vergütung erfolgt je nach Qualifikation und Vorerfahrung in die Entgeltgruppe 10 bis 11 TVöD-V (VKA) (mit den üblichen Zusatzleistungen des öffentlichen Dienstes).

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte postalisch oder per E-Mail mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse etc.) **bis zum 18.01.2026** an:

Amt Rehna, Personalabteilung, Freiheitsplatz 1, 19217 Rehna  
bzw. [amt@rehna.de](mailto:amt@rehna.de)

Bewerbungskosten können nicht übernommen werden.

Die Unterlagen sind in Kopie zu übersenden, da diese nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet werden. Wird die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht, bitte darauf hinweisen und einen ausreichend frankierten Briefumschlag beilegen.

Bei Übersendung per E-Mail, fassen Sie bitte die Bewerbungsunterlagen in einer Datei im PDF-Format zusammen. Die Übertragung erfolgt in unverschlüsselter Form.

Auf eine automatische Eingangsbestätigung Ihrer Bewerbung wird verzichtet.

Datenschutzhinweise zur Personalsachbearbeitung in Stellenbesetzungsverfahren finden Sie hier: <https://www.rehna.de/Datenschutz>. Bei Bedarf wird Ihnen das Infoblatt zum Datenschutz zugesandt.

Rehna, den 18.12.2025

gez. Wienecke  
Amtsvorsteher