

Stellenausschreibung

Die Hansestadt Havelberg beabsichtigt zum nächstmöglichen Termin unbefristet folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiter Baumaßnahmen (m/w/d)

Das Aufgabenprofil umfasst im Wesentlichen:

1. Erarbeitung der Aufgabenerstellung zur Realisierung von Baumaßnahmen
2. Auswahl der Planer zur Realisierung von Baumaßnahmen, Veranlassung von Kostenschätzungen, Vertragsgestaltung, Erstellung der Vorlagen für Entscheidungsgremien für Planungsaufträge
3. Unterstützung und Zuarbeit bei notwendigen Bauantragsverfahren
4. Vorbereitung und Durchführung der Ausschreibungen von Bauleistungen
5. Bauüberwachung Vorort mit Protokollführung, Überwachung der Baukosten
6. Realisierung von Vorhaben kleineren Umfangs in Eigenregie einschl. Erstellen von Aufmaßen, Überwachung, Abnahme usw.
7. Abrechnung der Bauvorhaben, Kostenübersicht für die Finanzverwaltung
8. Kalkulation von Investitionen, Wirtschaftlichkeits- und Nachfolgekostenbetrachtung, Variantenvergleich
9. Einschätzung des Instandhaltungs- und Werterhaltungsbedarfes der städtischen Objekte und baulichen Anlagen
10. Durchführung von Instandhaltungs- und Werterhaltungsmaßnahmen an den städtischen Objekten und baulichen Objekten
11. Aufmaß, Ausschreibung, Auswertung, Vergabe und Bauüberwachung der Instandhaltungs- und Werterhaltungsmaßnahmen, der gesetzlich vorgeschriebenen Prüfungen, der regelmäßigen Wartungen
12. Einholung von Angeboten von Handwerksbetrieben und Dienstleistern
13. Abnahme, Abrechnung und Rechnungsprüfung von Reparaturmaßnahmen
14. Erarbeitung von Beschlussvorlagen für die Entscheidungsgremien sowie Vorstellung und Erläuterung von Baumaßnahmen in den Entscheidungsgremien

Die Aufzählung der Aufgabengebiete ist nicht abschließend. Grundsätzlich bleiben Änderungen und Zuordnungen weiterer Aufgabengebiete vorbehalten.

Was wir von Ihnen erwarten:

1. fachliche Voraussetzungen

- ein abgeschlossenes Studium des Bauingenieurwesens (FH/Diplom, Master, Bachelor) oder ein Abschluss als staatlich geprüfter Techniker der Fachrichtung Bautechnik (Hochbau / Tiefbau) mit einschlägiger Berufserfahrung oder eine vergleichbare Ausbildung/ ein vergleichbares Studium mit fundierten Kenntnissen im genannten Aufgabenbereich
- praktische Erfahrung in der Planung/Vorbereitung, Abwicklung und Abrechnung von Hochbauvorhaben
- anwendungsbereite Kenntnisse der einschlägigen Rechtsgrundlagen, insbesondere VOB, HOAI und Bauordnungsrecht
- fundierte Kenntnisse in den MS-Office-Anwendungen Word und Excel

2. persönliche Voraussetzungen

- ausgeprägte Dienstleistungsorientierung sowie wirtschaftliches Denken und Handeln
- hohe kommunikative Kompetenz, Kooperationsfähigkeit und Flexibilität im Umgang mit unterschiedlichen Adressatengruppen
- eigenständige Arbeitsplanung und Problemlösungskompetenz
- Organisationsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, soziale Kompetenz
- hohes Maß an Engagement, Flexibilität sowie hohe Belastbarkeit
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Fort- und Weiterbildung im Aufgabenbereich

- Führerscheinklasse B

3. wünschenswerte Kenntnisse

- Teilnahme am aktiven Dienst der Freiwilligen Feuerwehr
- Kenntnisse im Bereich der Kommunalverwaltung
- Kenntnisse in der Fachsoftware H+H proDoppik
- Kenntnisse in der Fachsoftware Caigos

Was wir Ihnen bieten:

1. einen krisensicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
2. wöchentliche Arbeitszeit: 39 Wochenstunden unbefristet
3. Entgeltzahlung: EG 9b bis EG 10 TVöD/VKA (entsprechend Ihrer Qualifikation)
4. Jahressonderzahlung
5. Betriebliche Altersvorsorge
6. 30 Tage Urlaub im Jahr sowie die Gewährung freier Tage am 24.12. und 31.12.

Die Stelle ist für jedes Geschlecht in gleicher Weise geeignet. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Von Ihnen wird ein Mindestmaß an körperlicher Eignung in Bezug auf die vorstehend dargestellten Tätigkeiten verlangt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie bitte bereits im Rahmen der Bewerbung mit, ob eine Behinderung oder Gleichstellung vorliegt.

Bewerbungen von Mitgliedern der Freiwilligen Feuerwehr, welche aktiv im Einsatzdienst sind oder von Personen, die künftig Mitglied werden wollen und somit zur Abdeckung der Tageseinsatzstärke beitragen, sind wünschenswert. Diese Bewerber können bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt werden (§9 (5) BrSchG).

Ihre schriftliche Bewerbung mit den vollständigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, Arbeitszeugnisse oder Beurteilungen, Nachweise über den bisherigen beruflichen Werdegang) richten Sie bitte bis zum **26.04.2026** an die:

Hansestadt Havelberg
Personal
Markt 1
39539 Hansestadt Havelberg

oder als online-Bewerbung an:

bewerbung@havelberg.de

Wir machen darauf aufmerksam, dass Kosten im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren nicht erstattet werden.

Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen kann nur erfolgen, soweit ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Andernfalls werden die Unterlagen nach drei Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

Bölt
Bürgermeister



Bitte beachten Sie folgende Hinweise:

Datenschutzhinweise für Bewerber (m/w/d) gemäß Artikel 13 Datenschutz-Grundverordnung

Die Hansestadt Havelberg möchte Sie darüber informieren, welche personenbezogenen Daten erhoben werden, bei wem sie erhoben werden und wofür diese Daten verwendet werden. Außerdem werden Sie über Ihre Rechte in Datenschutzfragen in Kenntnis gesetzt, auch an wen Sie sich in Bezug auf den Datenschutz wenden können.

1. Verantwortlicher für die Datenverarbeitung im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) ist die Hansestadt Havelberg
2. Fragen in datenschutzrechtlichen Angelegenheiten können Sie an die Datenschutzbeauftragte der Hansestadt Havelberg richten.

Die entsprechenden Kontaktdaten für die Hansestadt Havelberg sowie für die dortige Datenschutzbeauftragte lauten:

Postanschrift: Hansestadt Havelberg, Markt 1, 39539 Hansestadt Havelberg

E-Mail: datenschutz@havelberg.de

3. Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten:
 - a. Bei der Übersendung von Bewerbungsunterlagen per Post oder per E-Mail werden die folgenden für das Bewerbungsverfahren erforderlichen Daten elektronisch erfasst und gespeichert:
 - Personendaten (Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum)
 - Kommunikationsdaten (Telefonnummern, E-Mail-Adresse)
 - Behinderung/Gleichstellung
 - Daten zur Ausbildung und Weiterbildung
 - Daten zum bisherigen beruflichen Werdegang, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse
 - Angaben zu sonstigen Qualifikationen
 - Datum der Bewerbung
 - b. Bei einer Bewerbung per E-Mail werden auch die mitgesandten Unterlagen gespeichert.
 - c. Informationen über eine Schwerbehinderung werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen erhoben und verarbeitet.
 - d. Empfänger: Ihre Daten werden ausschließlich von der Hansestadt Havelberg verarbeitet und nicht an Dritte weitergegeben.
 - e. Dauer der Datenspeicherung:

Die Daten werden grundsätzlich drei Monate nach Abschluss des konkreten Bewerbungsverfahrens automatisch gelöscht. Dies gilt nicht, sofern gesetzliche Bestimmungen einer Löschung entgegenstehen, die weitere Speicherung zum Zwecke der Beweisführung erforderlich ist oder Sie einer längeren Speicherung ausdrücklich zugestimmt haben.
 - f. Recht auf Auskunft, Widerruf und Löschung:

Sie haben das Recht, jederzeit Auskunft zu verlangen über die zu Ihnen bei der Hansestadt Havelberg gespeicherten Daten sowie deren Herkunft und den Zweck der Speicherung.
 - g. Recht auf Beschwerde

Wenn Sie der Auffassung sind, dass wir Ihrem Anliegen nicht oder nicht in vollem Umfang nachgekommen sind, können Sie bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde Beschwerde einlegen: Landesbeauftragte für den Datenschutz Sachsen-Anhalt, Otto-von-Guericke-Straße 34a, 39104 Magdeburg

Sie können der Nutzung Ihrer Daten für die vorgenannten Zwecke jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widersprechen sowie die Löschung Ihrer Daten verlangen. Dies führt allerdings zum Ausschluss aus dem Bewerbungsverfahren.