Stellenausschreibung

Die Stadtverwaltung Reichenbach im Vogtland beabsichtigt in der Abteilung Stadtentwicklung / -planung / Bauordnung die Stelle

Sachbearbeiter Bauordnung (m/w/d)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Zu Ihren Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- Bautechnische und bauordnungsrechtliche Beratung, Erteilung formloser Auskünfte zu bauordnungsrechtlichen Zulässigkeitsvoraussetzungen im Innen- und Außenbereich nach BauGB sowie in Bebauungsplangebieten
- Bearbeitung von Bauanträgen, Vollständigkeitsprüfung sowie Erteilung von Baugenehmigungen und Bauvorbescheiden einschließlich Gebührenfestsetzung
- Begleitung von Widerspruchs- und Klageverfahren
- Bürgerberatung, Beratung der Planer und Bauleiter zu öffentlich-rechtlichen Vorschriften, Verwaltungs- und Verfahrensrecht, technischen Regeln bezüglich des Brand-, Wärme- und Schallschutzes
- Beratung und Koordination der Architekten, Bauherren und Abteilungsvertretern in bautechnischen und bauordnungsrechtlichen Angelegenheiten
- Vollzug der SächsBO im Rahmen der Bauüberwachung bestehender Gebäude
- Schlussabnahmen bei Bauvorhaben einfacher Art sowie von fliegenden Bauten
- Entscheidungen über vorzeitigen Baubeginn, zu Bestandsschutz von Gebäuden und baulichen Anlagen sowie deren Nutzung
- Beratung und Entscheidungen über bauaufsichtliche Anordnungen als Vollzug der SächsBO
- Baustellenüberwachung

Wir erwarten:

- Hoch- oder Fachhochschulabschluss als Bauingenieur (FH/BA) bzw. Bachelor oder Master of Science (B.Sc.), Studiengang Bauingenieurwesen
- Fundierte Kenntnisse im Bau- und Verwaltungsrecht
- Kenntnisse in der Anwendung arbeitsplatzbezogener PC-Technik (Microsoft Office, GIS)
- Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung (z.B. Verwaltungsrecht)
- Selbständige, eigenverantwortliche Denk- und Arbeitsweise und Zuverlässigkeit
- Höfliches aber bestimmtes Auftreten gegenüber Bürgern; Durchsetzungsvermögen
- Flexibilität, Engagement, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Berufserfahrung ist wünschenswert
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

- Einen anspruchsvollen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz in einem gewachsenen Team unserer Verwaltung mit flexiblen Arbeitszeiten (Gleitende Arbeitszeit)
- Einstellung auf unbestimmte Zeit
- Besetzung einer Teilzeitstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 50 % der durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit eines entsprechenden Vollzeitbeschäftigten
- Eingruppierung nach der Entgeltgruppe 10 TVöD
- Verschiedene Sonderzahlungen nach TVöD, z.B. Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt
- Betriebliche Altersvorsorge
- Probezeit 6 Monate
- Fachspezifische Weiterbildungsmöglichkeiten
- Angebot der arbeitsmedizinischen Vorsorge

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis über das Vorliegen einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist bitte in Kopie beizufügen.

Bewerbungen richten Sie bitte mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugnisabschriften und Qualifizierungsnachweisen bis zum 02.12.2026 vorzugsweise auf elektronischem Weg an **Stadtverwaltung Reichenbach im Vogtland, E-Mail: personalwesen@reichenbach-vogtland.de**

Bitte sehen Sie von einer Papierbewerbung ab. Eingesendete Unterlagen in Papierform werden aus Kostengründen nicht zurückgesendet und nach Ablauf des Verfahrens datenschutzkonform vernichtet.

Wir weisen darauf hin, dass wir als Einrichtung des öffentlichen Dienstes für die Teilnahme an Vorstellungsgesprächen keine Reisekosten erstatten können.

Datenschutzhinweise: Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden. Ausführliche Informationen dazu finden Sie auf unserer Homepage www.reichenbach-vogtland.de unter der Rubrik Service / Datenschutz.

Reichenbach im Vogtland, 30.10.2026

Henry Ruß
Oberbürgermeister