



## Stellenausschreibung

Als Wirtschaftsstandort für innovative und leistungsstarke Unternehmen in den Bereichen Metallbau, Pharmazie und Chemie sowie der Nahrungsmittelproduktion ist die Große Kreisstadt Radebeul mit rund 33.000 Einwohnern eine Stadt vor den Toren Dresdens, die auf eine einzigartige Weise Wein-, Kultur- und Naturerlebnisse vereint. Eine Stadt zum Genießen.

Die Große Kreisstadt Radebeul bietet zum **01.11.2026** eine Stelle als

### **Sachbearbeiter/in Hochbau (m/w/d)**

im Hochbauamt an.

#### Das Aufgabengebiet umfasst u.a.:

- Projektbetreuung und Überwachung städtischer Hochbaumaßnahmen im investiven Haushalt
- Projektverantwortung für komplexe Bauunterhaltsmaßnahmen im Rahmen des städtischen Ergebnishaushalts
- Beauftragung und Koordinierung der vorhabenbeteiligten freiberuflichen Leistungserbringer/Sonderfachleute
- Kontrolle der Leistungsbeschreibungen auf Inhalt, Nachhaltigkeit und Wirtschaftlichkeit vor Bauleistungsvergabe
- Vorbereitung und Mitwirkung bei der Vergabe von Bauaufträgen
- Aufstellung und Überwachung sowie Fortschreibung von differenzierten Zeit- und Budgetplänen
- Zusammenarbeit mit Fördermittelgebern, Prüfbehörden sowie Trägern öffentlicher Belange
- Mitwirkung und Durchführung bei Bauabnahmen
- Überwachung der Mängelanzeigen, Mängelbeseitigung, Aufstellung eines Gewährleistungs-verzeichnisses
- Rechnungsprüfung und -bearbeitung
- Mitwirkung bei der Aufstellung des Haushalts-/Investitionsplanes
- Zuarbeit für politische Gremien

#### Ihr Profil:

- abgeschlossene Hochschulausbildung (Diplom/Bachelor) Fachrichtung Bauingenieurwesen (Hochbau) mit nachgewiesener mindestens 5-jähriger Berufserfahrung in der Projektsteuerung/Baubetreuung bzw. Bauleitung
- fundierte Kenntnisse zu den gesetzlichen Regelungen, Verordnungen und Vorschriften im nationalen Baurecht, der Bauordnung (SächsBO) sowie zu technischen Bauvorschriften (VOL, VOB, HOAI, DIN und dem Vergabehandbuch), Kenntnisse zum Vertragsrecht nach BGB
- Kenntnisse im Verwaltungs- und kommunalen Haushaltsrecht wünschenswert
- Berufserfahrungen im öffentlichen Dienst wären vorteilhaft
- selbstständige Arbeitsweise und Durchsetzungsvermögen, sehr gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeit, Sozialkompetenz und Teamfähigkeit, Konfliktbewältigung und Entscheidungsstärke sowie Loyalität und Diskretion
- ein hohes Maß an Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft, Durchsetzungsvermögen sowie Verhandlungsgeschick und Belastbarkeit
- sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten sowie Fachsoftware (u.a. CAIGOS, GIS)

- Bereitschaft zur regelmäßigen Fortbildung und Einarbeitung in spezielle Fachsoftware
- Führerschein der Klasse B

#### Wir bieten Ihnen:

- eine Tätigkeit mit abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Aufgaben
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeitregelungen
- die Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- modern ausgestattete Arbeitsplätze
- eine Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorgemöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub im Kalenderjahr bei einer 5-Tage-Arbeitswoche, 2 arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester
- interne/externe Fortbildungen

#### sowie attraktive Zusatzleistungen:

- Job-Ticket
- Jobrad – Fahrradleasing
- vielfältige Angebote im Bereich des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Beschäftigten-Rabatt für Fitness/Kurse/Sauna/Schwimmen im Sport- und Freizeitzentrum Kroko-Fit Radebeul
- Mitarbeiterangebote über corporate benefiz

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden (Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung nach SächsGleiG). Soweit die Anforderungen erfüllt sind, wird die Entgeltgruppe 10 nach TVÖD-VKA gezahlt.

Bei Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen Herr Dr. Müller unter 0351 8311-964 gern zur Verfügung.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Tätigkeitsnachweise, Referenzen) schicken Sie bitte bis zum **24.07.2026** an die Stadtverwaltung Radebeul, Hauptamt - SG Personal und Organisation, Pestalozzistraße 6, 01445 Radebeul oder gern auch per E-Mail in einer PDF-Datei an [bewerbung@radebeul.de](mailto:bewerbung@radebeul.de).

Angesichts der anzustrebenden Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens sind Bewerbungen von Personen jeden Geschlechts gleichermaßen erwünscht.

Die Bewerbung schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen im Sinne des § 2 Absatz 3 SGB IX ist ausdrücklich erwünscht. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Senden Sie uns bei papiergebundenen Bewerbungsunterlagen bitte nur Kopien Ihrer Dokumente zu, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet werden. Etwaige Bewerbungs- und Vorstellungskosten können wir nicht übernehmen. Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen geben Sie uns Ihre Einwilligung, Ihre von Ihnen übersendeten personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens zu verarbeiten (vgl. Artikel 6 DSGVO; siehe auch § 32 BDSG). Bei Fragen zum Datenschutz wenden Sie sich bitte an den Datenschutzbeauftragten der Stadtverwaltung Radebeul unter [datenschutz@radebeul.de](mailto:datenschutz@radebeul.de).