

Sympathisch und großstadtnah, inmitten des Leipziger Neuseenlandes, zählt die Stadt Rötha mit ihren Ortsteilen Espenhain, Mölbis, Pötzschau und Oelzschau und insgesamt ca. 6.500 Einwohnern zum Landkreis Leipzig.

Die Verwaltung setzt neben ihren kommunalen Aufgaben auf eine gute Vernetzung der Bevölkerung und lokalen Akteure, eine zukunftsweisende nachhaltige integrierte Stadtentwicklung, moderne Strukturen und ein kreatives kollegiales Arbeitsklima.

Die Stadt Rötha hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle als

## **Amtsleiter/in (m/w/d)** **Bau- und Ordnungsverwaltung**

zu besetzen. Verantwortungsvolle vielseitige Tätigkeitsfelder warten auf Ihre Ausgestaltung. Ein motiviertes Team aus vier Verwaltungsmitarbeitenden in der Bauverwaltung, vier im Bereich Ordnung und 13 im Bereich Bauhof/Hausmeisterdienste stehen Ihnen dabei tatkräftig zur Seite.

### **Das erwartet Sie\*:**

- ✓ verantwortungsvolle, fachliche und organisatorische Leitung der Bau- und Ordnungsverwaltung mit den Fachbereichen Gebäude- und Liegenschaftsmanagement, Infrastrukturverwaltung, Meldewesen, Ordnung und Sicherheit (einschließlich Feuerwehrewesen) und des Bauhofes
- ✓ Koordinierung/Überwachung von kommunalen Baumaßnahmen, Neubau und Erhaltung der städtischen Infrastruktur (Straßen, Brücken, Grünflächen, öffentliche Wege und Plätze, Straßenbeleuchtung, Gewässer, u.a.) einschließlich Ausschreibungs- und Vergabeverfahren
- ✓ Zustimmung bzw. Stellungnahme zu Bauanträgen privater Bauherren
- ✓ eigenverantwortliches Aufgabengebiet im Rahmen der Stadtplanung und Stadtentwicklung (INSEK), Entwicklung und Begleitung von eigenen und vorhabenbezogenen Bauleitplanverfahren sowie Stellungnahmen zu Bauleitplanungen von Anliegerkommunen
- ✓ Fortschreibung des Flächennutzungsplanes, Erlass bzw. Aktualisierung von Satzungen, Abschluss von städtebaulichen Verträgen, Aufgaben der Stadtsanierung und Städtebauförderung sowie des Kommunalen Energiemanagements
- ✓ Koordinierung von Erschließungsmaßnahmen der Versorgungsträger im Kommunalgebiet
- ✓ Federführende Begleitung interkommunaler Projekte
- ✓ Führen von Verhandlungen und Abschluss von Ingenieur-, Architekten-, Bau- und Erschließungsverträgen
- ✓ Zusammenarbeit mit beauftragten Planungsbüros sowie Überwachung der Leistungserbringung, einschließlich der Wahrnehmung von Bauherrenaufgaben
- ✓ Investitions- und Haushaltsplanung für den Fachbereich

- ✓ Budget- und Bewirtschaftungsverantwortung innerhalb des dezentral organisierten doppelten Haushaltes
- ✓ Schnittstellenverantwortung für bestellte Sachverständige
- ✓ Erstellung von Entscheidungsvorlagen für die Beschlussfassungsorgane
- ✓ Projekt- und Fördermittelmanagement für die Fachbereiche
- ✓ Fachvertretung durch Präsenz bei öffentlichen Gremiensitzungen auch außerhalb der regulären Arbeitszeit

\*Änderungen bleiben jederzeit vorbehalten

### **Das bringen Sie mit:**

Qualifikation:

- ✓ ein abgeschlossenes Hoch- oder Fachhochschulstudium in den Fachrichtungen Bauwesen, Architektur, Stadt- und Regionalplanung oder eine vergleichbare Fachrichtung und
- ✓ einen erfolgreich abgeschlossenen Hochschul- oder Fachhochschulabschluss in der Fachrichtung allgemeine Verwaltung oder eine abgeschlossene Qualifizierung zum Verwaltungsfachwirt (Angestelltenlehrgang II) oder die Bereitschaft, diesen berufsbegeleitend zu erwerben
- ✓ von Vorteil sind Kenntnisse im Umgang mit der Software Saskia IFR bzw. H2R, Geoinformationssystemen (Gajamatrix)

Kompetenzen:

- ✓ mehrjährige Berufserfahrung in der Bauverwaltung
- ✓ fundierte Rechts- und Fachkenntnisse im Verwaltungsrecht, Baurecht, Vertragsrecht, Vergaberecht, Architektenrecht, etc.

Persönliche Anforderungen:

- ✓ Organisations-, Gestaltungs- und Planungskompetenz
- ✓ Erfahrung in Führungspositionen
- ✓ Wertschätzender und kooperativer Führungsstil, hohe Durchsetzungs-, Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit sowie Dienstleistungsorientierung
- ✓ einen gültigen Führerschein der Klasse B

### **Das bieten wir:**

- ✓ eine anspruchsvolle, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer Führungsposition im Rahmen einer kontinuierlichen und unbefristeten Vollzeitbeschäftigung mit Eigenverantwortung und Gestaltungsmöglichkeiten
- ✓ tarifgerechte Vergütung in der Entgeltgruppe 11 TVöD/VKA (bei Vorliegen persönlicher Voraussetzung)

- ✓ attraktive Leistungen des öffentlichen Dienstes (zum Beispiel Jahressonderzahlung, betriebliche Altersversorgung, vermögenswirksame Leistungen)
- ✓ monatlich steuer- und sv-freier Wertgutschein (aktuell 50 €) sowie ein zusätzlicher Wertgutschein im Monat des Geburtstages (aktuell 60 €)
- ✓ die Besetzung erfolgt zunächst befristet für zwei Jahre (Führung auf Probe gemäß § 31 TVöD), wobei selbstverständlich eine unbefristete Fortführung des Arbeitsverhältnisses beabsichtigt ist

Familienfreundliches Arbeitszeitmodell:

- ✓ Arbeit in Gleitzeit mit überschaubaren Kernarbeitszeiten
- ✓ 30 Tage Jahresurlaub & zusätzlich bezahlte Freistellung am 24. sowie 31.12.

Weiterbildung

- ✓ Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ E-Learning-Angebote

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie die Anforderungen erfüllen, freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Bitte bewerben Sie sich mit einem Bewerbungsschreiben, tabellarischem Lebenslauf, Nachweis über die erforderliche berufliche Qualifikation sowie Kopien von qualifizierten Dienst-/Arbeitszeugnissen/Beurteilungen, die nicht älter als drei Jahre sein sollten. Bitte beachten Sie, dass wir unsere Stellen nur nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung besetzen dürfen. Wir können Sie daher im weiteren Verfahren nur dann berücksichtigen, wenn Sie uns Nachweise hierüber vorlegen. Für die Einstellung ist ein aktuelles polizeiliches Führungszeugnis beizubringen.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis zum **25.05.2026**, bevorzugt per E-Mail im PDF-Format an: [stadtverwaltung@stadt-roetha.de](mailto:stadtverwaltung@stadt-roetha.de) oder unter Angabe einer E-Mail-Adresse an:

Stadt Rötha  
Hauptverwaltung – Personalverwaltung  
Rathausstr. 4  
04571 Rötha

Sofern nicht in der Person liegende Gründe überwiegen, werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung schwerbehinderte oder gleichgestellte Menschen im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX bevorzugt. Der entsprechende Nachweis ist der Bewerbung in Kopie beizufügen.

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Eckert unter 034206 60012 oder per E-Mail: [a.eckert@stadt-roetha.de](mailto:a.eckert@stadt-roetha.de) zur Verfügung.

Für fachliche Fragen zur Ausschreibung können Sie sich an Frau Scholz unter 034206 60035 oder per E-Mail: [d.scholz@stadt-roetha.de](mailto:d.scholz@stadt-roetha.de) wenden.

**Hinweis:**

Für alle Mitarbeitenden der Stadtverwaltung sind Gleichberechtigung sowie die Akzeptanz von Vielfalt in der täglichen Arbeit selbstverständlich. Wenn in Texten nur die weibliche oder männliche Form verwendet wird, so geschieht dies ausschließlich für eine bessere Lesbarkeit und Verständlichkeit.

Etwaige Kosten hinsichtlich des Bewerbungsverfahrens (Fahrkosten etc.) werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen werden nach Ablauf eines halben Jahres - ab Ende der Ausschreibung - vernichtet.

**Datenschutz:** Mit Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich mit der auf unserer Homepage unter <https://www.roetha.de/rathaus/stellenangebote/> nachlesbaren Datenschutzerklärung einverstanden.