



STADT BLANKENBURG (HARZ)

– DER BÜRGERMEISTER –



Blankenburg (Harz), den 26.11.2025

Stellenausschreibung

In der Stadt Blankenburg (Harz) mit ihren sieben Ortsteilen leben knapp 20.000 Menschen. Die rund 250 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung sorgen gemeinsam dafür, dass die Lebensbereiche in der Blütenstadt täglich aufs Neue gestaltet werden.

Auch Sie können zukünftig ein Teil des Teams werden und einen wichtigen Beitrag zum Stadtgeschehen leisten. Im Fachbereich „Stadtentwicklung“ der Stadt Blankenburg (Harz) ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle als

Sachbearbeiter/in Städtebau und Kataster (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit zu besetzen. Vorbehaltlich einer abschließenden Eingruppierungsüberprüfung sowie dem Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen erfolgt die Eingruppierung in die **Entgeltgruppe 8 TVöD/VKA**.

Zu den wesentlichen Aufgaben der Stelle gehören:

- Städtebauförderung
 - Inhaltliche Koordinierung interner und externer Städtebaufördermaßnahmen
 - Kommunikation mit Fördermittelgebern, der BauBeCon Sanierungsträger GmbH, den Fachteams und den externen Bauherren
 - Bearbeitung sanierungsrechtlicher Genehmigungen
 - Erhebung von Ausgleichsbeträgen im Sanierungsgebiet
- Bauplanung
 - Unterstützende Mitarbeit bei der Aufstellung und Fortschreibung von Flächennutzungs- und Bebauungsplänen sowie bei der Fortschreibung von Sanierungs- und Fördergebieten
 - Mitwirkung an der Erarbeitung städtebaulicher Satzungen sowie an konzeptionellen Aufgaben wie Entwicklungskonzepten und Leitbildern
 - Bearbeitung von Anfragen zur planungsrechtlichen Einordnung von Grundstücken sowie zu natur- und denkmalschutzrechtlichen Belangen
- Bauordnung
 - Bearbeitung und Herstellung des kommunalen Einvernehmens (Bauanträge, Bauvoranfragen, Genehmigungsfreistellungsverfahren)
 - Betreuung von Überfahrgenehmigungen, Verfahren zur Mehrkostenvergütung und Werbeanlagenverfahren
 - Bearbeitung von Anträgen bzgl. örtlicher Bauvorschriften
- Kataster
 - Mitwirkung bei der Überführung der Flächennutzungsplanung und der Fördergebiete
 - Fortführung und Pflege des Baulastenverzeichnisses
 - Aktualisierung der Eigentümeradressen und weiterer Daten
 - Bearbeitung von Vorkaufsrechtverzichtserklärungen
 - Organisation und Abrechnung von Gebäudeeinemessungen
 - Teilnahme an Grenzterminen mit Vollmacht

Einstellungsvoraussetzungen:

Sie verfügen über ein mit einem Bachelorgrad oder FH-Diplom abgeschlossenes Hochschulstudium aus dem Bereich Stadtplanung, Städtebau, Raum- bzw. Regionalplanung oder Verwaltungswissenschaften bzw. Public Management.

Alternativ besitzen Sie eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, bevorzugt mit der Fachrichtung Kommunalverwaltung, oder einen erfolgreichen Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs I.

Darüber hinaus erwarten wir von Ihnen

- anwendungsbereite Rechtskenntnisse im Bau- und Planungsrecht
- Grundkenntnisse im Verwaltungs-, Gebühren-, Satzungs-, und Fördermittelrecht
- Verständnis für kataster- und liegenschaftsbezogene Vorgänge
- sichere Anwendung der gängigen Microsoft Office-Software
- Teamfähigkeit, schnelle Auffassungsgabe sowie gute Kommunikationsfähigkeit
- selbstständige, zuverlässige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise mit nachvollziehbarer Aktenführung

Weiterhin sind einschlägige Anwendungskenntnisse mit geographischen Informationssystemen (z. B. KomGIS, QGIS) wünschenswert.

Das dürfen Sie von uns erwarten:

- Zukunftssicherheit durch einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Teamorientierung, offene Kommunikation und freundliche Arbeitsatmosphäre
- Entgeltsystem mit dynamischer Gehaltsentwicklung
- betriebliche Zusatzversorgung und Altersvorsorge
- bedarfsorientierte Fortbildungsmöglichkeiten
- flexible Gestaltung der Arbeitszeit zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf mit der Möglichkeit für Telearbeit
- tariflicher Urlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen und zusätzlich am 24.12. und 31.12. frei
- betriebliches Gesundheitsmanagement (z. B. Präventionskurse, „aktive Mittagspause“)
- betriebliches Eingliederungsmanagement
- Freistunden zum Geburtstag
- Corporate Benefits

So können Sie sich bewerben:

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 04.01.2026** über unser Online-Bewerbungsportal unter:

www.blankenburg.de/karriere

Nutzen Sie zum Bewerben bitte den **Browser Mozilla Firefox**. Bewerbungen in Papierform oder per E-Mail werden ebenfalls in das Auswahlverfahren aufgenommen.

Bei technischen Problemen oder Fragen in personalrechtlichen Angelegenheiten wenden Sie sich bitte an Frau Hildebrand, Sachbearbeiterin Personal (jenny.hildebrand@blankenburg.de, 03944/ 943-219,).

Für fachliche Auskünfte steht Ihnen Frau Reinboth, Fachbereichsleitung „Stadtentwicklung“, gerne zur Verfügung (anne-katrin.reinboth@blankenburg.de, 03944/943-388). Weitere Informationen über die Stadt Blankenburg (Harz) und ihre Verwaltung finden Sie unter der Internetadresse www.blankenburg.de.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Wir bewahren die Bewerberdaten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen bis zum Verfahrensabschluss und nur für den Zweck der Bewerberauswahl auf und löschen diese anschließend.

gez. Heiko Breithaupt
Bürgermeister