

Kreisstadt Bernburg (Saale)

mit den Ortschaften

Aderstedt, Baalberge, Biendorf, Gröna, Peißen, Poley, Preußlitz und Wohlsdorf

Bernburg (Saale) mit seiner über 1.000-jährigen Geschichte und rund 32.000 Einwohnern ist Kreisstadt des Salzlandkreises und zentral zwischen Halle, Magdeburg und Dessau-Roßlau im Land Sachsen-Anhalt gelegen. Die Kreisstadt ist für viele Menschen nicht nur ein attraktiver Wohn- und Arbeitsort, sondern zugleich geliebte und weltoffene Heimat inmitten einer wieder intakten Natur mit zahlreichen Freizeitmöglichkeiten und einem hochkarätigen Kulturangebot.

Stellenausschreibung

Ab dem **01.09.2026** besetzt die Stadt Bernburg (Saale) die Stelle als

Sachbearbeitung im Hochbauamt

unbefristet und in Vollzeit neu.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

Die verwaltungstechnische Abwicklung von Bauleistungen für Bauunterhaltung und Investitionen in Zusammenarbeit mit einem Architekten / Ingenieur / Techniker

Hierzu gehören:

- Bearbeitung von kompletten Vergabeverfahren für Bauleistungen und Planungsleistungen entsprechend den geltenden Dienstanweisungen
- Erarbeiten von Vergabevorschlägen und Auftragserstellung
- Führen von Rechnungsbüchern bezogen auf Baumaßnahmen inkl. Kostenkontrolle
- Klärung von Finanzierungen und haushaltstechnische Abstimmungen mit den jeweiligen Fachämtern
- Begleitung der Beantragung und Abrechnung von Fördermitteln aus haushaltstechnischer Sicht
- Zuarbeiten an den Bereich Controlling für das Berichtswesen
- Zuarbeiten an die Kämmerei zur Aktivierung von Anlagen im Bau
- Archivierung von Dokumenten
- Verwaltung von Bürgschaften

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder den erfolgreichen Abschluss eines Beschäftigtenlehrganges I.
- Sie verfügen über eine selbständige Arbeitsweise und Teamfähigkeit.
- Sie sind sicher im Umgang mit der Standardsoftware (Office-Programme), haben eine hohe Motivation zur Einarbeitung in die verwendete Software SAGis web und hausinterne Haushalts- und Kassenprogramme.
- Sie verfügen über eine gute Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit anderen Behörden, Bürgern, Planungsbüros und Baufirmen.
- Englischkenntnisse sind wünschenswert – nicht Voraussetzung.
- Sie haben die Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung.
- Sie sind im Besitz eines gültigen Führerscheins Klasse B mit Fahrtätigkeit.

Wir bieten:

- ein anspruchsvolles und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- die Möglichkeit zum eigenständigen Arbeiten in einem motivierten Team
- in- und externe Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine unbefristete Einstellung mit einer Wochenarbeitszeit in Vollzeit
- Vergütung in der Entgeltgruppe 8 nach den tariflichen Eingruppierungsvorschriften (TVÖD)
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- die Möglichkeit zur gelegentlichen Tätigkeit im mobilen Arbeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freue ich mich über Ihre Bewerbung. Die aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Ausbildungszeugnisse, Qualifikationshinweise, Beurteilungen) sind bis zum **20.07.2026** an das Personalamt der Stadt Bernburg (Saale), Schlossgartenstraße 16 in 06406 Bernburg (Saale) zu richten. Achten Sie bitte auch bei einer Sendung per Mail an **bewerbung.stadt@bernburg.de** auf die Lesbarkeit und Vollständigkeit der Unterlagen, es werden ausschließlich vollständige Unterlagen berücksichtigt.

Fachliche Fragen können Sie im Vorfeld zur Bewerbung an die Amtsleiterin des Hochbauamtes, Frau Kerstin Schannor unter 03471 659644 richten. Für Fragen zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens kontaktieren Sie bitte das Personalamt, Frau Biermordt unter 03471 659119.

Hinweise:

Beachten Sie bitte, dass Bewerbungsunterlagen nach Ablauf des Auswahlverfahrens nur bei Einreichung eines ausreichend frankierten Rückumschlages an Sie zurückgeschickt werden bzw. zur Abholung längstens 6 Monate aufbewahrt werden. Online zugestellte Bewerbungen werden am Ende des Bewerbungsverfahrens gelöscht. Anfallende Fahrtkosten für Vorstellungsgespräche werden nicht erstattet.

Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise auf unserer Internetseite unter: <https://www.bernburg.de/stellenausschreibungen.html>

Bernburg (Saale), 2026-06-23

Dr. Silvia Ristow
Oberbürgermeisterin