

Öffentliche Stellenausschreibung

Bei der Stadt Zörbig (ca. 9.300 Einwohner) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet in Vollzeit die Stelle

Sachbearbeiter Städtebau und ÖPNV (m/w/d)

zu besetzen.

Die Stadt Zörbig versteht sich als moderner und familienfreundlicher Arbeitgeber. Wir arbeiten gern mit und für Menschen sowie an der kontinuierlichen Weiterentwicklung der Stadt, der Verwaltung und ihrer Einrichtungen. Lebensqualität, Nachhaltigkeit und Offenheit für Menschen, unabhängig von Herkunft oder Religion, sind uns sehr wichtig.

Ihre Aufgaben umfassen schwerpunktmäßig:

- ✚ Städtebauförderung (u.a. Projekterarbeitung und Koordination der Abstimmungsprozesse);
- ✚ Administration und Controlling von Förderprojekten des Hoch- und Tiefbaus (u.a. Durchführung von Kostenprüfungen und Überwachung der Haushaltsansätze; Controlling der Bearbeitung von Zwischen- und Verwendungsnachweisen und Schlussrechnungen; Abstimmung mit Fördermittelgeber, Beauftragten Prüfern des Fördermittelgebers (z. B. Landesstraßenbaubehörde) sowie Rechnungsprüfungsamt) zur korrekten Verfahrensweise der Abrechnung;
- ✚ Brückenverwaltung (u.a. Veranlassung von Brückenprüfungen);
- ✚ Straßenverkehrsrechtliche Anordnungen (u.a. Bearbeitung von Anträgen auf Erlass von straßenverkehrsrechtlichen Anordnungen im Zuge von Baumaßnahmen und Veranstaltungen; Bearbeitung von Verfahren nach spezialgesetzlicher Regelung);
- ✚ Benennung von Straßen und Plätzen, Grundstücks- und Gebäudenummerierung (u.a. Bearbeitung von Verfahren nach spezialgesetzlicher Regelung);
- ✚ Öffentlicher Personennahverkehr (ÖPNV) (u.a. Beteiligung bei Standortfestlegungen von Bushaltestellen sowie Mitwirkung bei Fahrplanänderungen und Preiserhöhungen);
- ✚ Vergabeangelegenheiten (u.a. Durchführung der Submissionsverhandlungen; Prüfung und Wertung der Angebote) sowie
- ✚ Haushaltsplanung, -überwachung und -bewirtschaftung für die zuständigen Aufgaben.

Eine Änderung der Aufgabenzuordnung behalten wir uns vor.

Wir bieten Ihnen:

- ✚ Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in einer Vollzeitstelle (bei Bedarf auch in Teilzeit);
- ✚ ein motiviertes Team im Bereich Bau und Gebäudemanagement;
- ✚ betriebliche Altersvorsorge gemäß Tarifvertrag und vermögenswirksame Leistungen;
- ✚ 30 Tage Urlaub; 31 Tage Urlaub ab 2027
- ✚ Leistungsentgelt (LOB) und Jahressonderzahlung;
- ✚ betriebliches Gesundheitsmanagement, Vereinbarkeit von Familie und Beruf / Pflege;
- ✚ einen modern technisch ausgestatteten und klimatisierten Arbeitsplatz;
- ✚ Möglichkeiten der Teleheimarbeit;
- ✚ vielseitige Weiterbildungsmöglichkeiten sowie
- ✚ eine Vergütung entsprechend den persönlichen Voraussetzungen nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (die Bewertung der Stelle entspricht der Entgeltgruppe 7).

Wir erwarten:

- ✚ eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Abschluss A I / B I;
- ✚ Bereitschaft zu Fortbildungen bei Nichtvorliegen erforderlicher Kenntnisse und Fähigkeiten;

- ✚ Durchsetzungsfähigkeit, Teamfähigkeit und Organisationsgeschick;
- ✚ hohes Engagement sowie die Fähigkeit, Entscheidungen zu treffen und diese kompetent zu kommunizieren;
- ✚ sehr gute IT-Kenntnisse im Umgang mit Standardsoftware (insbesondere MS Word und Excel);
- ✚ ein hohes Maß an Sorgfalt und Zuverlässigkeit;
- ✚ Führerschein Klasse B;
- ✚ gepflegte Umgangsformen und
- ✚ ein freundliches und sicheres Auftreten im Kontakt mit den Bürgerinnen und Bürgern, Firmen sowie den Kolleginnen und Kollegen.

Wünschenswert sind:

- ✚ Berufserfahrungen im öffentlichen Dienst bei einer Kommunalverwaltung, insbesondere im o. g. Bereich;
- ✚ Kenntnisse und Erfahrungen im Vergaberecht;
- ✚ Kenntnisse im Bereich Verwaltungs-, Kommunal- und Zuwendungsrechts sowie
- ✚ strategisches Denken im Bereich Digitalisierung.

Die Stadt Zörbig setzt sich aktiv für die Gleichstellung ein und begrüßt alle Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, kultureller Herkunft, Behinderung, Religion und Lebensweise.

Auf die bevorzugte Berücksichtigung von Schwerbehinderter und ihnen gleichgestellten Bewerbern wird bei Vorliegen gleichwertiger Qualifikation (Eignung und fachliche Leistung) geachtet.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen

Bewerbungsunterlagen **bis zum 31.08.2026 unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins an:**

Stadt Zörbig

Personalverwaltung

Markt 12

06780 Zörbig

oder alternativ per E-Mail an bewerbung@stadt-zoerbig.de

Bei einer Bewerbung per Mail können nur Anlagen berücksichtigt werden, die als pdf- oder jpg-Datei übersandt werden.

Für Anfragen stehen Ihnen Frau Brandl (Mail: franziska.brandl@stadt-zoerbig.de, Tel.: 034956/60-213) sowie Frau Hofert (bewerbung@stadt-zoerbig.de, Tel.: 034956/60-102) gern zur Verfügung.

Auswahlentscheidungen erfolgen im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.

Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Eine Eingangsbestätigung der Bewerbung erfolgt nicht.

Der Bewerbung ist die unter dem Link <https://www.stadt-zoerbig.de/de/stellenausschreibungen/aktuelle-ausschreibungen.html> bereitgestellte Datenschutzhinweise für Bewerber auszufüllen beizufügen.

Bewerbungen, die bis zum 31.10.2026 nicht beantwortet werden, gelten als abgelehnt.

Gez.

Matthias Egert

Bürgermeister

Stadt Zörbig