



Wir suchen zum 1. Juli 2024 für das **Amt für Bauordnung und Denkmalpflege** eine/-n

Sachgebietsleiter/-in Bauberatung und Bauaktenarchiv (m/w/d)

Das **Amt für Bauordnung und Denkmalpflege** ist dem Dezernat Stadtentwicklung und Bau zugeordnet. Mit rund 100 engagierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ermöglicht das Amt den Erhalt des repräsentativen kulturellen Erbes der Stadt und fördert eine stetige und nachhaltige bauliche Weiterentwicklung. Das **Sachgebiet Bauberatung und Bauaktenarchiv** ist das „Gesicht“ des Amtes für Bauordnung und Denkmalpflege und die erste Kontaktadresse für Bauwillige. Es unterstützt die Arbeit der Fachabteilungen und informiert über die Aufgaben des Amtes.

Das bieten wir

- eine unbefristete Stelle in Vollzeit (entspricht 39 Stunden für Tarifbeschäftigte)
- ein jährliches Einstiegsgehalt zwischen 52.974 Euro und 64.297 Euro brutto entsprechend der Bewertung nach [Entgeltgruppe 12 TVöD](#)
- eine Jahressonderzahlung und eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung
- flexible Arbeitszeitmodelle und die Möglichkeit, tageweise im Homeoffice zu arbeiten
- 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten sowie zusätzlich drei Tage Bildungsförderung im Kalenderjahr
- ein bezuschusstes Job-Ticket der Leipziger Verkehrsbetriebe sowie die Möglichkeit des JobRad-Leasings
- Mental Health Maßnahmen im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung
- eine individuelle, auf Ihre Kompetenzen abgestimmte Einarbeitung
- ein kollegial agierendes Team mit wertschätzenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

Das erwartet Sie

- Leitung des Sachgebiets Bauberatung und Bauaktenarchiv einschließlich der Personalentwicklung
- Evaluierung der Angebote der Servicestelle „Bauberatung und Bauaktenarchiv“ als erster Anlaufpunkt zu Fragen des öffentlichen Baurechts bei der Planung und Realisierung von Bauvorhaben
- strategische Weiterentwicklung der Dienstleitungen der Servicestelle, seiner Angebote und Informationsformate
- Entwicklung einer Marketingstrategie gemäß den strategischen Zielen des Amtes
- aktives Mitwirken und Gestalten der Veränderungsprozesse des Amtes auf dem Weg zum digitalen Baugenehmigungsverfahren und weiteren Digitalisierungs- und Veränderungsprojekten
- Sicherstellung der rechtssicheren Beratung von Bauwilligen zu allen Fragen des Öffentlichen Baurechts, zu den Rechtsbereichen des „aufgedrängten Fachrechts“, des Nebenrechts, des öffentlichen Verwaltungsrechts und Information bzw. Verweisberatung an die zuständigen Stellen, bei Themen, die für die Realisierung eines Vorhabens außerdem von Bedeutung sind
- Verantwortung für die fachgerechte und reibungslose Verwahrung, Verwaltung (inkl. Bereitstellung) und Überwachung von Archivgut
- Beschwerdemanagement

Das bringen Sie mit

- Hochschulabschluss in der Fachrichtung Architektur, Bauingenieurwesen oder einer vergleichbaren Fachrichtung
oder Hochschulabschluss in der Fachrichtung Verwaltungs- oder Rechtswissenschaft mit einschlägiger langjähriger Berufserfahrung und gleichwertiger Fähigkeiten im o. g. Aufgabengebiet, auf Grund derer die tarifliche Gleichwertigkeit festgestellt werden kann
- langjährige Berufserfahrung im Bereich des öffentlichen Bau- und Nebenrechts
- Erfahrung im Führen von Verhandlungen, in der Digitalisierung, im Marketing und im Change-Management von Vorteil
- vertiefte Fachkenntnisse im öffentlichen Bau- und Nebenrecht sowie im Verwaltungsrecht (u.a. BauGB, SächsBO, VwVSächsBO, DVOSächsBO, VwVfG, VwGO)
- Fähigkeit zur Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, gekennzeichnet durch einen kooperativen, motivierenden und teamorientierten Führungsstil
- eine von Selbstständigkeit, Lösungsorientierung und Eigeninitiative gekennzeichnete Arbeitsweise
- Offenheit für Neues und andere Blickwinkel sowie Fähigkeit, sich selbst eine fundierte Meinung bilden zu können
- Selbstverständnis als Dienstleister/-in
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten sowie Fähigkeit komplexe Sachverhalte zu strukturieren und auf den Punkt zu bringen

Hinweise

Wir wertschätzen Vielfalt und möchten, dass sich die Stadtgesellschaft auch in unserer Belegschaft widerspiegelt. Wir begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerber/-innen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung

Bitte lesen Sie vor einer Bewerbung unsere [Hinweise zum Stellenbesetzungsverfahren](#).

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.

Wir freuen uns auf **Ihre Bewerbung** mit:

- Bewerbungsschreiben
- tabellarischem Lebenslauf
- Nachweis über die erforderliche berufliche Qualifikation
- Kopien von qualifizierten Dienst-/Arbeitszeugnissen/Beurteilungen/Referenzschreiben

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung die **Stellenausschreibungsnummer 63 05/25 05** an und nutzen Sie dafür das Online-Bewerber-Portal auf www.leipzig.de/stellenangebote.

Fragen zu den Arbeitsinhalten beantwortet Ihnen gern Melissa Ley, Abteilungsleiterin Verwaltung, unter der Telefonnummer 0341 123- 5163. Für Fragen zum Auswahlverfahren und zu den allgemeinen Rahmenbedingungen steht Ihnen Sarah Götze-Weber, Recruiterin, unter der Telefonnummer 0341 123- 2787, zur Verfügung.

Ausschreibungsschluss ist der **6. Juni 2024**.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!