



**Die Stadt Gotha**  
**- Residenzstadt mit großer Perspektive -**

sucht zur Verstärkung des Teams **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

**Sachbearbeiter Bauordnung/ordnungsbehördliche Verfahren (m/w/d)**

befristet für die Dauer eines Beschäftigungsverbotes nach dem MuSchG und einer sich daran anschließenden Elternzeit nach dem BEEG im Bauordnungsamt der Stadt Gotha.

**Zu Ihren Kernaufgaben gehören im Wesentlichen:**

- Bearbeitung von ordnungsbehördlichen Verfahren im Rahmen des Geltungsbereichs des öffentlichen Baurechts (Rückbauverfügungen, Nutzungsuntersagungen, Anordnungen zum Einstellen von Bauarbeiten)
- Beratung der Bauherren und Grundstückseigentümer zu bauplanungs- und bauordnungsrechtlichen und anderen öffentlich-rechtlichen Belangen in den zu überprüfenden Baugebieten
- Bearbeitung von Bauvoranfragen, Bauanträgen im vereinfachten Verfahren, einschließlich Abweichungs- und Befreiungsanträgen im Bedarfs-/Vertretungsfall
- Überwachen und bauaufsichtliches Einschreiten bei Gefährdung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung durch bauliche Anlagen im Vertretungsfall
- sonstige bauaufsichtliche Aufgaben, wie die Bearbeitung von Anträgen auf Abgeschlossenheitsbescheinigung nach dem Wohnungseigentumsgesetz

Eine Änderung oder Anpassung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

**Sie bringen folgende berufliche Voraussetzungen mit:**

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst oder Verwaltungsfachangestelltenlehrgang (FL II) oder Abschluss als Verwaltungsbetriebswirt oder eine vergleichbare Ausbildung

**Erwünscht sind zudem:**

- gründliche und umfassende Fachkenntnisse der Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsvorschriften im Arbeitsbereich der Bauordnung (insb. Bau-, Bauneben- und Verwaltungsrecht)
- Selbständigkeit, Flexibilität, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, lösungsorientiertes Arbeiten
- souveränes Auftreten gegenüber den am Bau Beteiligten und Bürgern
- fundierte PC-Kenntnisse sowie Kenntnis der einschlägigen Software
- Führerschein Klasse B sowie die Bereitschaft zur Benutzung des Privat-Kfz für dienstliche Zwecke bei Bedarf

**Wir bieten Ihnen:**

- einen sicheren Arbeitsplatz im Herzen der Residenzstadt Gotha
- ein verantwortungsvolles, interessantes und vielseitiges Arbeitsgebiet
- ein Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (zzt. 39 Wochenstunden) mit flexiblen Arbeitszeiten und der Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung
- eine Eingruppierung, die sich nach den geltenden tariflichen Vorschriften des TVöD richtet sowie eine betriebliche Altersvorsorge
- Sonderzahlungen nach dem TVöD (VKA)
- einen Urlaubsanspruch von 30 Tagen
- vermögenswirksame Leistungen in Höhe von 40,00 €
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung
- Jobrad

**Eingruppierung:**

Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 9b TVöD (VKA).

Angesichts der in der Stadt Gotha anzustrebenden Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens sind Bewerbungen von Frauen und Männern gleichermaßen erwünscht. Bewerber des unterrepräsentierten Geschlechts werden bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung nach Maßgabe des § 8 Abs. 1 Thüringer Gleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderter Menschen werden bei vergleichbarer Qualifikation und Leistung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen. Im Übrigen ist die zu besetzende Stelle in gleicher Weise für alle Geschlechter geeignet, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Wir bitten um Zusendung aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen in Papierform, inklusive einschlägiger Abschluss- und Arbeitszeugnisse und der Angabe, ab wann ein Beginn der Tätigkeit möglich ist. Die Bewerbungen sind bis zum **27. Juni 2025** an die Stadtverwaltung Gotha, Personalamt, Postfach 10 02 02, 99852 Gotha zu richten.

Wir behalten uns vor, zu spät eingehende oder unvollständige Bewerbungen nicht zu berücksichtigen. Eingehende Bewerbungen per E-Mail sind aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht zulässig und werden daher ebenfalls nicht berücksichtigt.

Wir weisen vorsorglich darauf hin, dass die durch die Bewerbung entstehenden Kosten (Reisekosten und sonstige Bewerbungskosten) nicht erstattet werden. Aus Kostengründen wird darum gebeten, die Bewerbungsunterlagen in Kopie einzureichen.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Stadtverwaltung Gotha die von Ihnen an uns übermittelten Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erheben, verarbeiten und nutzen darf. Die Stadt Gotha wird die Regelungen des Datenschutzes einhalten. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen entsprechend § 27 Abs. 4 ThürDSG i. V. m. Art. 17 Abs. 1a DSGVO ordnungsgemäß vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages.

gez. Kreuch  
Oberbürgermeister