



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

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

**Sachbearbeiter Straßenverwaltung/Verträge (m/w/d)**

im Stadtbauamt / Abteilung Liegenschaftsverwaltung der Stadt Gotha.

**Zu Ihren Kernaufgaben gehört im Wesentlichen:**

- Bearbeitung von Erschließungsvertragsangelegenheiten, u. a.
  - Erarbeitung von Erschließungsverträgen nach Baugesetzbuch
  - Überwachung und Kontrolle der Regelungen aus Erschließungsverträgen
  - Überwachung der Vertragserfüllungs- und Mängelanspruchsbürgschaften
- Erledigung der Aufgaben im Bereich Sondernutzung aus Sicht des Straßenrechts, u. a. Prüfung und Zuarbeit hinsichtlich der Rechtslage von Elektroladesäulen, Carsharing und ähnlichen Tatbeständen
- Erledigung der Angelegenheiten der Straßenverwaltung und des Straßenrechts, u. a.
  - Erarbeitung und fortführende Betreuung der Entgeltordnung für die Nutzung von Straßengrundstücken gemäß Thüringer Straßengesetz
  - Bearbeitung von Einsprüchen/Widersprüchen
- Bearbeitung von Verträgen im Rahmen des Thüringer Straßengesetzes
- Betreuung des Werbeexklusivvertrages der Stadt Gotha
- Betreuung der Selbstverpflichtungserklärung zwischen der Stadt Gotha und den Betreibern für E-Scooter-Verleih-Systeme
- Mitwirkung bei Haushaltsangelegenheiten für den Verantwortungsbereich
- Erarbeitung von Beschlussvorlagen für die Gremien der Stadt Gotha
- Mitwirkung bei der Erstellung und Änderung von Satzungen der Stadt Gotha, das Stadtbauamt betreffend

Eine Änderung oder Anpassung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

**Wir erwarten:**

- die Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst oder den Abschluss des Fortbildungslehrgangs II zum Verwaltungsfachwirt oder den Abschluss als Verwaltungsbetriebswirt (VWA)

**Erwünscht sind zudem:**

- Fachkenntnisse auf dem Gebiet des Verwaltungsrechts, des Straßen- und Baurechts, des Thüringer Straßengesetzes sowie aller im Aufgabenbereich zur Anwendung kommenden Verordnungen und Bestimmungen
- fundierte EDV-Kenntnisse einschließlich der Anwendung einschlägiger Software
- Fähigkeit zu eigenverantwortlichem und selbständigem Handeln
- Führerschein der Klasse B, 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
- 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