



## Stellenausschreibung

Als Wirtschaftsstandort für innovative und leistungsstarke Unternehmen in den Bereichen Metallbau, Pharmazie und Chemie sowie der Nahrungsmittelproduktion ist die Große Kreisstadt Radebeul mit rund 33.000 Einwohnern eine Stadt vor den Toren Dresdens, die auf eine einzigartige Weise Wein-, Kultur- und Naturerlebnisse vereint. Eine Stadt zum Genießen.

Die Große Kreisstadt Radebeul bietet zum **nächstmöglichen Zeitpunkt (frühestens 01.10.2026)** eine Stelle als

### **Amtsleiter/in Hochbauamt (m/w/d)**

im Geschäftsbereich des Ersten Bürgermeisters - Stadtentwicklung und Bau - an.

#### Das Aufgabengebiet:

- Leitung, Organisation und Koordination des Amtes mit rund 30 Beschäftigten in den Sachbereichen Hochbau und Immobilienbewirtschaftung
- aktives Mitwirken beim Aufbau eines E-Government (Digitalisierung der Verwaltungsprozesse und -leistungen)
- federführende Gesamtverantwortung für alle Aufgaben als Bauherr bei Bauvorhaben einschließlich Fördermittelbearbeitung
- Erarbeiten und Durchführen europaweiter Architekturwettbewerbe
- Erarbeitung von strategischen Konzepten zur Weiterentwicklung und Optimierung der Immobilienbewirtschaftung unter Berücksichtigung der Nutzerbedarfe
- Steuerung und strategische Weiterentwicklung des technischen und infrastrukturellen Gebäudemanagements
- Vertretung des Verantwortungsbereiches in zumeist abendlichen Gremien und Veranstaltungen (u. a. Teilnahme an Ausschuss- sowie Stadtratssitzungen, Erstellung von Beschlussvorlagen und Durchführung weiterer Aufgaben im Zusammenhang mit Gremien und Veranstaltungen wie z. B. Tag der Architektur)

#### Ihr Profil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom/Master) in der Fachrichtung Architektur bzw. Bauingenieurwesen (Hochbau), idealerweise mit Bauvorlageberechtigung
- Leitungs- und Führungserfahrung im kommunalen Bereich
- Fähigkeit, ein Team zu motivieren und zielorientiert zu führen
- gründliches, umfassendes und anwendungssicheres Fachwissen im Vergabe- sowie Vertragsrecht, insbesondere VgV, VOB und HOAI
- Kenntnisse bei Fördermittelverfahren der öffentlichen Hand und Fachwissen im kommunalen Haushaltsrecht
- gute Kenntnisse und sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten
- Digitalkompetenzen und der Umgang mit CAFM sind wünschenswert
- sehr gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeit, Sozialkompetenz, Konfliktfähigkeit und Entscheidungsstärke sowie Loyalität und Diskretion
- ein hohes Maß an Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft, Durchsetzungsvermögen sowie Verhandlungsgeschick und Belastbarkeit

- überdurchschnittliches, kreatives Engagement und Innovationskraft sowie analytisches, konzeptionelles und strategisches Denkvermögen
- Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- eine Tätigkeit mit abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Aufgaben
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeitregelungen
- die Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- modern ausgestattete Arbeitsplätze
- eine Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorgemöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub im Kalenderjahr bei einer 5-Tage-Arbeitswoche, 2 arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester
- interne/externe Fortbildungen

sowie attraktive Zusatzleistungen:

- Job-Ticket
- Jobrad – Fahrradleasing
- vielfältige Angebote im Bereich des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Beschäftigten-Rabatt für Fitness/Kurse/Sauna/Schwimmen im Sport- und Freizeitzentrum Kroko-Fit Radebeul
- Mitarbeiterangebote über corporate benefiz

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden (Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung nach SächsGleIG). Soweit die Anforderungen erfüllt sind, wird die Entgeltgruppe EG 12 nach TVöD-VKA gezahlt.

Bei Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen Herr Dr. Müller unter 0351 8311-963 gern zur Verfügung.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Tätigkeitsnachweise, Referenzen) schicken Sie bitte bis zum **19.06.2026** an die Stadtverwaltung Radebeul, Hauptamt - SG Personal und Organisation, Pestalozzistraße 6, 01445 Radebeul oder gern auch per E-Mail in einer PDF-Datei an [bewerbung@radebeul.de](mailto:bewerbung@radebeul.de).

Angesichts der anzustrebenden Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens sind Bewerbungen von Personen jeden Geschlechts gleichermaßen erwünscht.

Die Bewerbung schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen im Sinne des § 2 Absatz 3 SGB IX ist ausdrücklich erwünscht. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Senden Sie uns bei papiergebundenen Bewerbungsunterlagen bitte nur Kopien Ihrer Dokumente zu, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet werden. Etwaige Bewerbungs- und Vorstellungskosten können wir nicht übernehmen. Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen geben Sie uns Ihre Einwilligung, Ihre von Ihnen übersendeten personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens zu verarbeiten (vgl. Artikel 6 DSGVO; siehe auch § 32 BDSG). Bei Fragen zum Datenschutz wenden Sie sich bitte an den Datenschutzbeauftragten der Stadtverwaltung Radebeul unter [datenschutz@radebeul.de](mailto:datenschutz@radebeul.de).