



Bei der Stadt Weißenfels ist folgende Stelle zu besetzen:

Technikerin/Techniker Hochbau (m/w/d)

Fachbereich Technische Dienste, Abteilung Hochbau

Entgeltgruppe:

9a TVöD

EUR/Monat

3.658,61 – 4.979,97

Einstellungsdatum:

01.10.2026

Befristung:

unbefristet

Arbeitszeit:

Vollzeit

(39h)

Weißenfels ist mit etwa 40.000 Einwohnern und insgesamt 12 Ortschaften die bevölkerungsreichste Stadt des Burgenlandkreises in Sachsen-Anhalt. Sie liegt im Dreiländereck von Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen und gilt als Eingangstor zur mitteldeutschen Burgen- und Weinbauregion Saale-Unstrut. Die Stadt liegt zentral nahe der Großstädte Halle und Leipzig, hat ausgezeichnete Verkehrsanbindungen, reizvolle Landschaften und eine reiche Kulturgeschichte. Werden Sie ein wichtiger Teil der Verwaltung und helfen Sie der Stadt Weißenfels bei der Erfüllung der ihr obliegenden Aufgaben.

Ihr Aufgabenspektrum umfasst folgende Schwerpunkte:

Im Rahmen der Instandhaltung von Gebäuden und technischen Anlagen schätzen Sie den Zustand des Gebäudes ein, um den Reparaturbedarf zu erkennen und Prioritäten festzulegen. Sie erstellen Leistungsverzeichnisse und wirken bei der Vergabe von Leistungen mit. Die eingeleiteten Maßnahmen koordinieren Sie und überwachen diese. Des Weiteren beantragen Sie notwendige Genehmigungen und überwachen mögliche Gewährleistungsansprüche. Weiterhin sind Sie für die Überwachung und Organisation der Gebäude- und Anlagenwartungen zuständig. Dazu gehören die Erstellung und Mitwirkung von Wartungsverträgen, Terminkontrollen, die Führung der objektbezogenen Wartungsdatei sowie die Kontrolle von Brandschutzanlagen. Eine weitere Aufgabe ist die Haushaltsplanung und Rechnungsbearbeitung. Hier prüfen Sie Rechnung auf Richtigkeit und erstellen Mittelanforderungen für den Ergebnis- und Finanzplan.

Folgende Ausbildung bzw. Qualifikation für diese Stelle ist erforderlich:

Die Aufgabenwahrnehmung erfordert einen Abschluss als staatlich geprüfte/r Techniker/in, idealerweise Bautechniker/in oder eine vergleichbare Ausbildung mit vergleichbaren Kenntnissen.

Persönliche Anforderungen:

Für diese verantwortungsvolle Position bringen Sie idealerweise umfassende Kenntnisse und Berufserfahrungen in einer kommunalen Verwaltung mit. Sie haben fundierte Kenntnisse in den gängigen Datenverarbeitungsprogrammen (MS Office, Adobe Acrobat) und zeichnen sich durch Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit sowie organisatorisches Talent aus. Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit sind ebenso entscheidend wie ein freundliches, professionelles Auftreten im Umgang mit Ausführungsfirmen, Einrichtungsleiterinnen und -leitern sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Ein Führerschein der Klasse B ist erforderlich.

Wir bieten Ihnen:

Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 9a TVöD bewertet. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden. Sie erhalten attraktive Nebenleistungen wie Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, vermögenswirksame Leistungen und eine betriebliche Altersvorsorge (KVSA). Die Stadt bietet

zudem ein familienfreundliches Arbeitsumfeld, das flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zur mobilen Arbeit und zum Fahrradleasing einschließt. Darüber hinaus stehen Ihnen Fortbildungsmöglichkeiten zur Verfügung.

Bei gleicher Eignung, Fähigkeit und fachlicher Qualifikation werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Sie können sich vorstellen in dieser Position für die Stadt Weißenfels zu arbeiten? Dann freuen wir uns, auf Ihre Bewerbung.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte vorzugsweise per E-Mail, unter „Stichwort“ **WSF 23/2026**, bis zum **19.07.2026** an bewerbung@weissenfels.de. Ihre Unterlagen enthalten zusammengefasst in einer pdf-Datei (andere Dateiformate z. B. Word werden abgewiesen und können nicht berücksichtigt werden) einen tabellarischen Lebenslauf, Kopien der Zeugnisse oder Kopien der Gleichstellung der Berufsabschlüsse nach dem Einigungsvertrag und aktuelle Beurteilungen, Referenzen und Tätigkeitsnachweise.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass eine Rücksendung der postalischen Bewerbungsunterlagen nur erfolgt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Anderenfalls werden Ihre Unterlagen nach Abschluss des Einstellungsverfahrens unter Einhaltung aller datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Für Fragen steht Ihnen die Abteilungsleiterin Personal/Entgelt, Frau Eckey, unter der Telefonnummer 03443/370-297 oder per E-Mail (Linda.Eckey@weissenfels.de) gern zur Verfügung.

Hinweise zum Datenschutz:

Die von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten (Stammdaten, Kontaktdaten, Familiendaten, Gesundheitsdaten, Leistungsdaten etc.) sind Voraussetzung für die Berücksichtigung Ihrer Bewerbung auf die o. g. Stellenausschreibung. Ihre Daten werden nach Eingang der Bewerbung gespeichert und zum Zwecke der Bewerberauswahl (Bestenauslese) verarbeitet. Sie sind nicht verpflichtet, die Angaben zu Ihrer Person zu machen, und willigen daher mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ein. Sofern Sie mit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht einverstanden sind, kann Ihre Bewerbung vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.

Weitere Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 vom 27.04.2016 – Datenschutzgrundverordnung – (DSGVO) sind nachlesbar unter:

<https://www.weissenfels.de/Kurzmenü/Datenschutz>

Hantscher
Fachbereichsleiter Zentrale Dienste