

Öffentliche Ausschreibung

Die Amtsverwaltung Döbern-Land sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter*in Fördermittel (m/w/d)

für den Fachbereich III – Bauen, Gebäude- und Liegenschaftsmanagement.

Das Stellenangebot ist unbefristet und beinhaltet Teilzeitbeschäftigung mit 38 Wochenstunden. Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) in der Entgeltgruppe 9 b.

Gründe, die für das Amt Döbern-Land als Arbeitgeber sprechen:

- ein unbefristeter Arbeitsplatz
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie im Rahmen der betrieblichen Belange
- flexible Arbeitszeiten und das Arbeiten im Home Office
- die Möglichkeit zu Fort- und Weiterbildungen
- ein engagiertes und zuverlässiges Team
- Zusatzversicherung für Arbeitnehmer/innen im öffentlichen Dienst (Betriebsrente)
- 30 Tage Erholungsurlaub bei einer 5-Tage-Woche
- eine zusätzliche leistungsorientierte Bezahlung nach § 18 TVöD
- Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Akquise, Bearbeitung und Abrechnung von Fördermitteln/Städtebauförderung und die damit verbundenen Tätigkeiten so u. a. Recherche zu Fördermöglichkeiten, Beratung innerhalb der Verwaltung und Mandatsträger zu den Förderprogrammen etc.
- Mitarbeit bei der Entwicklung des Regional- und Standortmarketing
- Mitwirkung bei Rahmen-, Regional-, Gebiets-, Entwicklungs- und Infrastrukturplanungen
- Mitwirkung beim kommunalen Klimaschutz
- Bearbeitung der gemeinsamen kommunalen Wärmeplanung
- Gewährleistung der überörtlichen, regionalen und landesbezogenen Einbindung kommunaler Entwicklungsziele und -vorhaben durch Gremien- und Netzwerkarbeit
- Vorbereitung von Beschlussvorlagen, Teilnahme an Sitzungen mit Sachvortrag

Anforderungsprofil:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium / Fachhochschulstudium (Abschluss Diplom, Bachelor, Master) in einschlägiger Fachrichtung wie z. B. Gebiets- und Stadtplanung, Stadt- und Regionalplanung, Städtebau bzw. ein damit vergleichbares Studium eines verwandten Fachgebiets oder
- abgeschlossene Fortbildung zur/zum Verwaltungsfachwirt/in, zur/zum Verwaltungsbetriebswirt/in oder zur/zum Betriebswirt/in mit mindestens 3-jähriger Berufserfahrung und somit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen im o. g. Tätigkeitsfeld
- wünschenswert sind Kenntnisse im Verwaltungs-, Bauordnungs- und Planungsrecht
- sicheres, freundliches und bürgerorientiertes Auftreten mit der Fähigkeit zur Empathie
- Eigeninitiative, Flexibilität, Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Deutsche Sprache in Wort und Schrift wird vorausgesetzt (Nachweis mindestens C1-Sprachzertifikat, sofern nicht Muttersprache)
- Führerschein Klasse B

Ihre **vollständige Bewerbung** mit den üblichen Unterlagen (**Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Prüfungszeugnis/se als Nachweis des Berufsabschlusses, Arbeitszeugnisse, Zertifikate zu Weiterbildungen, Kopie des Führerscheines**) richten Sie bitte unter Angabe des Kennwortes „SB Fördermittel“ bis zum **05.06.2026** an das

Amt Döbern-Land
Fachbereich I - Verwaltungs- und Bürgerservice
Personalamt („SB Fördermittel“)
Forster Straße 8
03159 Döbern

bzw.

per E-Mail ausschließlich zusammengefasst in **einer PDF-Datei** (Dateigröße max. 24 MB) an:

personalamt@amt-doebern-land.de .

Bei Fragen zum Ausschreibungsverfahren steht Ihnen Frau Lehmann als Ansprechpartnerin unter der Telefonnummer 03 56 00 / 36 87 21 zur Verfügung.

Die Einladung zum Vorstellungsgespräch erfolgt auch per E-Mail. Bitte schauen Sie dazu in regelmäßigen Abständen in Ihren Mailordner/Spamordner.

Die zu besetzende Stelle ist gleichermaßen für Menschen jeden Geschlechts geeignet. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte haben Sie Verständnis, dass Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nur zurückgeschickt werden, wenn ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.

Mit der Zusendung Ihrer Unterlagen erklären Sie sich mit deren Weiterleitung an die zuständigen Stellen (zum Beispiel Personalrat) einverstanden. Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen.

Döbern, den 24.04.2026

M. Lenke
stellv. Amtsdirektor