

Amtlicher Teil

Stellenausschreibung

Die Stadt Altenburg sucht zum nächstmöglichen Termin eine/n

Sachbearbeiter/in Vergabe/Wahlen (m/w/d)*

Ihre Aufgaben

- Planung, Koordinierung und Durchführung von Vergabeverfahren u.a. über eine anwendungsbereite Software
 - Ermittlung der einschlägigen Vergabeart (Vergabeverfahren) anhand der gesetzlichen Regelungen (z. B. VgV etc. pp.)
 - Prüfung von Unterlagen der Fachbereiche auf Vollständigkeit und Plausibilität (z.B. Leistungsverzeichnisse, Wertungskriterien etc. pp.)
 - Unterstützung der beschaffenden Fach-einheiten bei der Erstellung der Vergabe-unterlagen
 - Organisation der Veröffentlichung von Ausschreibungen, Bearbeitung von Bie-teranfragen
 - Durchführung von Submissions- und Er-öffnungsterminen
 - Anfertigen von Vergabevermerken
 - Vertretung der städtischen Interessen vor den zuständigen Stellen (z.B. Vergabe-kammer)
- Aufgaben der Wahlbehörde im Zuständig-keitsbereich der Stadt Altenburg

Perspektivisch ist die Übernahme der Aufga-ben der Wahlleitung durch den/die Dienst-posteninhaber/in geplant, bis dahin erfolgt die Einarbeitung und Mitarbeit bei der

Wahrnehmung der Aufgaben der Wahlbe-hörde, z.B. u.a. bei allgemeinen Wahlen, Bür-gerbegehren und Bürgerentscheiden sowie internen Wahlen. Das Aufgabenspektrum er-fasst daher im Besonderen:

- Organisation von Wahlen im Zuständig-keitsbereich der Stadt Altenburg (z.B. Prü-fung von Unterstützungsunterschriften)
- Bestimmung von Wahlbezirken und Wahllokalen
- Unterweisung der Wahlvorstände
- Nachbereitung der Wahlen

- Bearbeitung von Bußgeldangelegenheiten gehobenen Schwierigkeitsgrads u.a. über eine anwendungsbereite Software; Allge-meine Rechtsangelegenheiten

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ih-nen Frau Huppert unter der Telefonnummer 03447 / 594391.

Unsere Einstellungsvoraussetzungen

- Sie verfügen über eine abgeschlossene (Fach-) Hochschulausbildung (Bachelor/ Diplom (FH)) in einem verwaltungswissenschaftlichen Studi-engang oder über den Abschluss als Verwal-tungsfachwirt/in bzw. sind Beamtin/ Beamter mit der Befähigung für den gehobenen nicht-technischen Verwaltungsdienst
- Die Auswahlentscheidung erfolgt gemäß Art. 33 Abs. 2 Grundgesetz (GG)

- Zur Durchführung eines Leistungsvergleichs werden Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer gebeten, ein aktuelles qualifiziertes Arbeits-zeugnis ihres letzten Arbeitgebers beizufügen. Beamtinnen und Beamte fügen ihren Bewer-bungsunterlagen bitte entsprechend ihre ak-tuelle dienstliche Beurteilung bei.
- Erwünscht sind ausdrücklich anwendungsbe-reite Kenntnisse und ggf. Erfahrungen im o.g. Aufgabenfeld.

Wir bieten:

- einen Beförderungsdienstposten bis zur Besoldungsgruppe A 11 (Thüringer Besol-dungsgesetz) in Vollzeit (40 Wochenstun-den) im Rahmen einer Abordnung mit dem Ziel der Versetzung bzw. eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Wochenstunden) nach Entgeltgruppe 10 TVÖD
- ein interessantes, abwechslungsreiches und anspruchsvolles Aufgabengebiet, welches die eigenverantwortliche Gestaltung des Ar-beitsbereiches ermöglicht
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten in einem Gleitzeitmodell
- Zahlung vermögenswirksamer Leistungen
- Jahressonderzahlung nach geltendem Thü-ringer Recht
- Unterstützung bei der Wohnungssuche so-wie der Kita-Platz-Suche in Altenburg

- es besteht eine regelmäßig verkehrende S-Bahn-Anbindung nach Leipzig sowie Zwickau

Bitte senden Sie Ihre aussagefähigen Bewer-bungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, aus-sagekräftiger Lebenslauf, Abschluss- und Ar-beitszeugnisse etc.) bis zum **2. August 2026** an:

**Stadtverwaltung Altenburg
Fachdienst Personalmanagement
Markt 1, 04600 Altenburg**
oder per E-Mail ausschließlich an
personal@stadt-altenburg.de

Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Ihnen Frau Brand unter der Telefonnummer 03447 594-153.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Bitte legen Sie einen ausreichend frankierten Rück-umschlag bei, sofern Sie die Bewerbung nach Been-digung des Auswahlverfahrens zurückerhalten möch-ten. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach zwei Monaten ordnungsgemäß vernichtet. Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich ein-verstanden, dass die Stadtverwaltung Altenburg Ihre übermittelten Daten zum Zwecke der Bewerberaus-wahl gemäß DSGVO erhebt, verarbeitet und nutzt.

Altenburg, 17. Juli 2026

gez. André Neumann
Oberbürgermeister

*männlich/weiblich/divers

Stellenausschreibung

Die Stadt Altenburg sucht zum nächstmöglichen Termin eine/n

Architekt/in / Bauingenieur/in (m/w/d)*

Die Besetzung der Stelle erfolgt gemäß § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz befristet bis 31. Dezember 2027 mit der Option zur Entfristung.

Ihre Aufgaben

- Wahrnehmung der Bauherrenfunktion und Projektsteuerung für städtische Hochbaumaß-nahmen
- Verhandlungen zwischen Fachämtern, Behör-den und externen Planungsbüros
- Konzeption und Bewertung von technischen Lösungen
- Prüfung und Korrektur von Planungs-, Aus-schreibungs- und Ausführungsunterlagen
- Vorbereitung und Mitwirkung bei Ausschrei-bungsverfahren
- Kostenkontrolle, Nachtragsmanagement so-wie Rechnungsprüfung
- Erstellung von Verwendungsnachweisen und Auszahlungsanträgen
- Anwendung kommunaler haushaltsrechtlicher Vorgaben im öffentlichen Bauwesen

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ih-nen gern der Fachdienstleiter Hochbau, Herr Kahle, unter der Rufnummer 03447 / 594650.

Unsere Einstellungsvoraussetzungen

- einen für die Wahrnehmung des Aufgaben-gebietes qualifizierten Fachhochschul- bzw. Hochschulabschluss mit Schwerpunkt Hoch-bau; erste Praxiserfahrung im Bereich Hoch-bau wünschenswert
- bei einer ausländischen Bildungsqualifikation ist die Anerkennung der Zentralstelle für aus-ländisches Bildungswesen (ZAB) erforderlich *bzw. der Anerkennungsbescheid des auslän-dischen Abschlusses zu dem in Deutschland reglementierten Beruf Architekt ist vorzulegen
- Kenntnisse der einschlägigen Vorschriften, insbesondere der allgemeinen anerkannten Regeln der Technik, der Vergabevorschriften, HOAI sowie wünschenswerterweise Kenntnise des Allgemeinen Verwaltungs-, Kommunal-, Zuwendungsrechts
- PC-Kenntnisse im Umgang mit Planungs-, Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulations-software
- Führerschein Klasse B und Fahrpraxis
- erforderliche Sprachkenntnisse in Deutsch (German language required): C1- Zertifikat
- Fähigkeit zum konzeptionellen und perspek-tivischen Denken, eigenverantwortliche Ar-beitsweise, sicheres Auftreten, Durchset-zungsvermögen, Verhandlungsgeschick, Be-lastbarkeit, hohes Engagement, Teamgeist sowie die Bereitschaft zur regelmäßigen auf-gabenbezogenen Fortbildung

Wir bieten:

- eine bis 31. Dezember 2027 gemäß § 14 Abs. 2 TzBfG befristete Vollzeitstelle (39 Wochen-stunden) mit der Möglichkeit der Entfristung
- tarifgerechte Eingruppierung nach Entgelt-gruppe 10 TVöD mit der Möglichkeit der Zah-lung einer Zulage nach Entgeltgruppe 11 TVöD nach Fachkräfte- Richtlinie im Gel-tungsbereich des TVöD bei Erfüllung der indi-viduellen Zugangsvoraussetzungen bezüglich der Qualifikation
- ein breit gefächertes, vielfältiges und an-spruchsvolles Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- jährl. Sonderzahlung und leistungsorientierte Bezahlung (§ 18 TVöD-VKA)
- Zahlung vermögenswirksamer Leistungen und eine betriebliche Zusatzversorgung
- Unterstützung bei der Wohnungssuche sowie der Kita-Platz-Suche in Altenburg
- es besteht eine regelmäßig verkehrende S-Bahn-Anbindung nach Leipzig sowie Zwickau

Bitte senden Sie Ihre aussagefähigen Bewer-bungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, aussa-gekräftiger Lebenslauf, Abschluss- und Arbeits-zeugnisse etc.) bis zum **16. August 2026** an:

**Stadtverwaltung Altenburg
Fachdienst Personalmanagement
Markt 1, 04600 Altenburg**
oder per E-Mail ausschließlich an
personal@stadt-altenburg.de

Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Ihnen Frau Lehmann unter der Telefonnummer 03447 594-152.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Bitte legen Sie einen ausreichend frankierten Rück-umschlag bei, sofern Sie die Bewerbung nach Been-digung des Auswahlverfahrens zurückerhalten möchten. Andernfalls werden die Bewerbungsunter-lagen nach zwei Monaten ordnungsgemäß vernich-tet. Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrück-lich einverstanden, dass die Stadtverwaltung Alten-burg Ihre übermittelten Daten zum Zwecke der Be-werberauswahl gemäß DSGVO erhebt, verarbeitet und nutzt.

Altenburg, 17. Juli 2026

gez. André Neumann
Oberbürgermeister

*männlich/weiblich/divers

Stellenausschreibung

Die Stadt Altenburg sucht zum 1. Januar 2027eine/n

Sachbearbeiter/in / Einwohnermeldewesen (m/w/d)*

Ihre Aufgaben

- Personalausweis-, eID-Karte- und Passange-legenheiten, u.a.
 - Antragsbearbeitung und Ausstellung von Personalausweisen, eID-Karten, Reisepäs-sen und vorläufigen Ausweisdokumenten einschließlich deren Vernichtung, Aushändi-gung und Einziehung, Identitätsfeststellung
 - Antragsbearbeitung von Befreiungen von der Ausweispflicht
 - Antragsbearbeitung von Passermächtigun-gen und Identitätsnachweisen
- Meldeangelegenheiten, u.a.
 - Führung des Melderegisters, insbesondere Bearbeitung von An-, Ab- und Ummeldun-gen unter Berücksichtigung eventuell be-stehender Bedingungen, Festlegung Haupt- und Nebenwohnsitz
 - Ausstellung von Meldebescheinigungen
 - Antragsbearbeitung auf Auskunfts- und Übermittlungssperren
 - Antragsbearbeitung zur Ausstellung von Führungszeugnissen und Auskünften aus dem Gewerbezentralregister
- Absicherung Servicepunkt
 - Terminplanung, -koordinierung und -ver-gabe im Bereich Meldewesen
 - Erteilung allg. Auskünfte, wie z.B. An-sprechpartner, Adressen, Öffnungszeiten oder Zuständigkeiten
 - Aufnahme von Beschwerden und Hinwei-sen und Weiterleitung

Voraussetzungen

- Laufbahnbefähigung für den mittleren nicht-technischen Verwaltungsdienst oder
- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Fachange-stellte/r für Bürokommunikation, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Bürokauf-frau/Bürokaufmann oder
- vergleichbare abgeschlossene Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung im Bereich Einwohnermeldewesen
- Kenntnisse der geltenden Rechtgrundlagen
- sichere und anwendungsbereite PC-Kenntnis-se im Umgang mit Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationssoftware sowie der im Einwohnermeldewesen eingesetzten Anwen-derprogramme wünschenswert
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift, freundliches Auftreten, Belastbar-keit im Bürgerverkehr

Wir bieten:

- ein vielseitiges und interessantes Aufgaben-gebiet
- eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Wochen-stunden); die Beantragung von Teilzeitmodel-len (max. 35 Wochenstunden) ist grundsätz-lich möglich
- tarifgerechte Eingruppierung nach Entgelt-gruppe 6 TVöD
- aufgabenbezogene Weiterbildungsmöglich-keiten
- jährliche Sonderzahlung und leistungsorien-tierte Bezahlung (LOB) nach § 18 TVöD-VKA
- Zahlung vermögenswirksamer Leistungen und eine betriebliche Zusatzversorgung
- Möglichkeit des Fahrradleasings für Tarifbe-schäftigte
- Unterstützung bei der Wohnungssuche in Altenburg sowie bei der Kita-Platz-Suche
- es besteht eine regelmäßig verkehrende S-Bahn-Anbindung nach Leipzig sowie Zwickau

Bitte senden Sie Ihre aussagefähigen Bewer-bungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, aussa-gekräftiger Lebenslauf, Abschluss- und Arbeits-zeugnisse etc.) bis zum **9. August 2026** an:

**Stadtverwaltung Altenburg
Fachdienst Personalmanagement
Markt 1, 04600 Altenburg**
oder per E-Mail ausschließlich an
personal@stadt-altenburg.de

Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Ihnen Frau Brand unter der Telefonnummer 03447 594-153.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Bitte legen Sie einen ausreichend frankierten Rück-umschlag bei, sofern Sie die Bewerbung nach Been-digung des Auswahlverfahrens zurückerhalten möchten. Andernfalls werden die Bewerbungsunter-lagen nach zwei Monaten ordnungsgemäß vernich-tet. Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrück-lich einverstanden, dass die Stadtverwaltung Alten-burg Ihre übermittelten Daten zum Zwecke der Be-werberauswahl gemäß DSGVO erhebt, verarbeitet und nutzt.

Altenburg, 6. Juli 2026

gez. André Neumann
Oberbürgermeister

*männlich/weiblich/divers

Öffentliche Bekanntmachung

Sehr geehrte Damen und Herren,

die 12. Sitzung des Ausschusses zur Vorberei-tung der Landesgartenschau und zur Entwick-lung des Areals Großer Teich der Stadt Alten-burg findet am

Mittwoch, dem 12. August 2026, 18:30 Uhr, im Großen Ratssaal des Altenburger

Rathauses, Markt 1, 04600 Altenburg
statt.

Tagesordnung

I. öffentlicher Teil

- Eröffnung der Sitzung und Begrüßung
- Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und Beschlussfähigkeit

- Feststellung der Tagesordnung
- Genehmigung der Niederschrift der 11. Sitzung des Ausschusses zur Vorberei-tung der LAGA und zur Entwicklung des Großen Teichs des Stadtrats der Stadt Altenburg vom 22. April 2026 - öffent-licher Teil

- Anfragen und Informationen

II. nichtöffentlicher Teil

Mit freundlichen Grüßen

gez. Frank Tanzmann
1. stv. Ausschussvorsitzender