Landkreis
Saalfeld-Rudolstadt
Der Landrat

Stellenausschreibung

Das Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt ist ein moderner Dienstleister für rund 102.000 Bürgerinnen und Bürger im Landkreis Saalfeld-Rudolstadt. Wir arbeiten mit hohem Engagement, konstruktiv und partnerschaftlich mit Bürgerinnen und Bürgern, Kommunen, Wirtschaft, Verbänden und anderen Behörden zusammen. Mit mehr als 700 Bediensteten stellt das Landratsamt einen der größten Arbeitgeber der Region dar. Eingebettet in einer herrlichen Landschaft von Museen, Schlössern, Stauseen und dem Thüringer Wald bietet das Landratsamt einen sicheren Arbeitsplatz und beste Voraussetzungen für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Die vielfältigen Berufsfelder unserer Kommunalverwaltung spiegeln sich in unserer Personalzusammensetzung wider und bieten jedem Bediensteten vielschichtige Einsatzmöglichkeiten.

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie die Zukunft der Region im Landratsamt aktiv mit!

Für unseren Fachbereich 2 im Umwelt- und Bauordnungsamt – Sachgebiet Bauordnung möchten wir eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Wochenarbeitsstunden) als

Sachbearbeiter/in (m/w/d) Denkmalschutz

zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzen. Die Stelle kann nach Vereinbarung auch in Teilzeit besetzt werden.

Ihre Aufgaben:

- Erlaubnisverfahren nach § 13 Abs. 1 ThürDSchG
- Zustimmung im Baugenehmigungsverfahren nach § 12 Abs. 3 Satz 2 ThürDSchG
- Durchführung und Durchsetzung denkmalschutzrechtlicher Maßnahmen
- Verlängerung der Geltungsdauer denkmalrechtlicher Erlaubnisse
- Beteiligung im Verwaltungsstreitverfahren (Klageverfahren)
- Anzeige von Ordnungswidrigkeiten nach § 29 ThürDSchG
- Verfahrenskoordination bei Maßnahmen an kirchlichen Kulturdenkmalen
- Beteiligung an öffentlichen Planungen und Maßnahmen nach § 6 ThürDSchG
- Führen des Auszugs aus dem Denkmalbuch für den Landkreis
- Bearbeitung von Veräußerungsanzeigen beweglicher eingetragener Kulturdenkmale
- Entscheidung über die Ablieferung von Funden nach § 21 Abs. 4 ThürDSchG
- Bearbeiten von kreiseigenen Fördermittelanträgen
- Vorprüfen von Anträgen auf Steuerbescheinigungen mit ggf. Ortsbesichtigungen
- Beratungen mit der obersten Denkmalbehörde und von Denkmaleigentümern
- Öffentlichkeitsarbeit im Denkmalschutz

zwingende Einstellungsvoraussetzungen:

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst **oder**
- einen Abschluss zum/zur Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) (m/w/d), zum/zur Verwaltungsfachwirt/in (m/w/d) (Fortbildungslehrgang II) bzw. zum/zur Verwaltungsbetriebswirt/in (VWA) (m/w/d) **oder**
- einen Abschluss als Bachelor/Diplom (m/w/d) Verwaltungsmanagement, Betriebswirtschaft bzw. Public Management, Verwaltungswissenschaften, Rechtswissenschaft (erste juristische Prüfung) oder Wirtschaftsrecht **oder**
- einen Abschluss als Bachelor (m/w/d) in den Studiengängen Denkmalpflege, Bauingenieurwesen oder Architektur
- Führungszeugnis (Vorlage im Falle einer Einstellung erforderlich)
- Führerschein Klasse B

darüber hinaus sind folgende Kenntnisse/Fähigkeiten/Kompetenzen wünschenswert:

- Gesetzeskenntnisse des ThürDSchG, der Denkmalförderrichtlinie des Landes und des Landkreises sowie des Grundgesetzes, des Thüringer Enteignungsgesetzes und der ThürBO
- fundierte Kenntnisse im Denkmalschutz, Bauwesen und Verwaltungsrecht
- Grundkenntnisse der Bautechnik, der Bau- und Kunstgeschichte und der Archäologie sowie ein allgemeines Geschichtsinteresse
- sicherer Umgang mit IT-Anwendungen (Word, Excel)
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit sowie Kommunikationsfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen und Überzeugungsfähigkeit mit dem nötigen Selbstbewusstsein
- eine sorgfältige, selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise, Organisationsgeschick
- analytisches Denkvermögen, Fähigkeit zur Problemerkennung und Entscheidung sowie Eigeninitiative und die Übernahme von Verantwortung
- die Bereitschaft, das Privatfahrzeug unter Beachtung des Thüringer Reisekostengesetzes auch für dienstliche Zwecke zu nutzen

Für weitere Auskünfte steht Ihnen das Personal- und Organisationsamt, Frau Büttner unter der Telefonnummer 03671/823-259 oder der E-Mail-Adresse *bewerbung@kreis-slf.de* zur Verfügung.

Wir bieten Ihnen:

- unser Team, welches sich auf Verstärkung freut
- interessante und vielseitige Tätigkeiten bei anspruchsvollen Aufgaben
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis beim Landkreis Saalfeld-Rudolstadt
- Unterstützung bei der Einarbeitung in die Aufgaben und gute Fortbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub und zusätzliche freie Gleittage
- sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf im Rahmen von Gleitzeitregelungen ohne Kernzeit
- monatlich steuerfreier Sachbezug in Form einer flexiblen Guthabenkarte
- eine attraktive betriebliche Altersvorsorge
- die Vorteile einer betrieblichen Gesundheitsförderung
- Unterstützung bei der Suche nach Wohnraum und Kindergartenplätzen

Vergütung:

Die Stelle ist mit der **Entgeltgruppe E 9c TVöD** – **VKA** ausgewiesen. Bitte informieren Sie sich z. B. unter www.oeffentlicher-dienst.info über die Vergütung.

Bewerbungsfrist und -anschrift:

Sollten Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, so freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mindestens Anschreiben, Lebenslauf sowie alle relevanten Zeugnisse/Zertifikate) senden Sie bitte bis zum **14. Oktober 2025** an das

Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt
Personal- und Organisationsamt
Schloßstraße 24
07318 Saalfeld

Elektronische Bewerbungen werden gern ebenfalls akzeptiert. Bitte verwenden Sie hierfür die Adresse *bewerbung@kreis-slf.de* und den Betreff „Bewerbung 2025_056 SB Denkmalschutz“. Die Dokumente sollen im PDF-Format vorliegen und die Gesamtgröße von 8 Megabyte nicht überschreiten.

Bei Bewerber/innen (m/w/d) aus dem öffentlichen Dienst bitten wir um eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte (unter Angabe der personalaktenführenden Stelle).

Die Stelle ist für jeden gleichermaßen geeignet, unabhängig vom Geschlecht.

Schwerbehinderte werden im Rahmen des Schwerbehindertengesetzes berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie uns bitte bereits im Rahmen der Bewerbung mit, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt.

Wir weisen darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen (m/w/d) vernichtet. Bitte fügen Sie deshalb den Bewerbungsunterlagen keine Originale bei.

Durch die Bewerbung entstehende Kosten sowie Reisekosten für das Auswahlgespräch können nicht erstattet werden.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der/die Bewerber/in (m/w/d) in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Auswahlverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Informationen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten und den Ihnen zustehenden Rechten finden Sie auf unserer Homepage unter der Rubrik Landratsamt > Stellenausschreibungen.

***