

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt **befristet für die Dauer von zwei Jahren** für den Fachbereich Bauen

einen Mitarbeiter (m/w/d) für den Bereich Bauleitplanung/Bauordnung mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden.

Die Stadt Dieburg ist ein zukunftsfähiges und charmantes Mittelzentrum im Süden des Rhein-Main-Gebiets mit einer leistungsfähigen Infrastruktur, insbesondere in den Bereichen Bildung, Gewerbe und Verkehr. Unsere lebendige Stadtgesellschaft lebt von den Prinzipien der Nachhaltigkeit und Teilhabe.

Wollen Sie Ihre Fähigkeiten in einem herausfordernden und zukunftsorientierten Umfeld einbringen und eine Kommune aktiv mitgestalten? Dann werden Sie Teil unseres engagierten Teams!

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Mitarbeit bei der Durchführung von Bauleitplanverfahren
- Zusammenarbeit und Abstimmung mit Planungsbüros und Fachplanern
- Bearbeitung von städtebaulichen und stadtbildgestalterischen Fragestellungen
- planungsrechtliche Prüfung von Bauanträgen und Bauvorhaben
- Mitarbeit bei der Erstellung von Satzungen
- Mitwirkung bei Ausschreibungs-, Auftrags- und Vergabeverfahren
- Gremienarbeit (Ausarbeitung von Beschlussvorlagen; Teilnahme an Sitzungen)
- Mitwirkung bei der Beantragung und Abwicklung von Fördermitteln einschließlich der Bearbeitung der Verwendungsnachweise
- Mitwirkung bei der Haushalts- und Finanzplanung für den eigenen Zuständigkeitsbereich

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Fach- oder Hochschulstudium im Bereich der Fachrichtungen Städtebau oder Stadtplanung (Architektur, Bauwesen, Geographie bzw. Vergleichbares).
- Teamfähigkeit und Flexibilität sowie eine selbstständige Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Die Bereitschaft auch außerhalb der regulären Arbeitszeit ihre Tätigkeit auszuüben (z.B. Teilnahme an Sitzungen)
- gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- sachbezogene Rechtskenntnisse im Bauplanungs- und Bauordnungsrecht
- stellenbezogene Grundkenntnisse im Bereich des Haushalts- und Vergaberechts

- gute IT-Kenntnisse (MS Office und in den Bereichen CAD und GIS)
- freundlicher und aufgeschlossener Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- idealerweise Berufserfahrung in einer hessischen Kommunalverwaltung

Wir bieten Ihnen:

- ein familienfreundliches Arbeitszeitmodell
- teamorientiertes Arbeiten
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Möglichkeit einer Homeoffice-Vereinbarung
- ein kostenloses RMV-Jobticket mit Mitnahmeregelung
- Fahrradleasing als Entgeltumwandlung
- kostenloses Employee Assistance Program (EAP): Externe Mitarbeitendenberatung in allen Lebenslagen

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt zurzeit 39,0 Stunden. Es besteht die Möglichkeit, die Stelle in Teilzeit zu besetzen. Die Bezahlung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD); je nach Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 11 TVöD.

Hinweis gemäß § 9 HGIG:

Um den Anteil von Frauen auf unterrepräsentierten Stellen zu erhöhen, sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, so bewerben Sie sich bitte mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum

13. September 2026

per E-Mail an: **bewerbung@dieburg.de**.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt die Bewerberin bzw. der Bewerber in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf ist jederzeit möglich. Wir verwenden Ihre Daten ausschließlich zum Bewerbermanagement. Ihre Bewerberdaten (-unterlagen) löschen wir drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.