



# Große Kreisstadt Weißwasser/O.L.

## „Wer Weißwasser kennt, der weiß, was er kennt“

Weißwasser - Stadt des Glases und des Sports. Eingebettet in ein sonnenreiches Naturparadies liegt Weißwasser im zweitgrößten und dichtesten Waldgebiet Deutschlands, zwischen Spree und Neiße, Heimat auch der Lausitzer Sorben, einer slawischen Volksgruppe. Nicht umsonst wird die Region Heide- und Teichlandschaft genannt, denn zahlreiche Flüsse, Seen und Teichgebiete durchbrechen die großräumigen Heidelandschaften. Ein ideales Ausflugsgebiet für Wasser- und Wandertouristen, die gern baden, surfen, rudern oder durch die Wälder streifen.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist bei der Großen Kreisstadt Weißwasser/O.L für das Referat Bau und Technik eine Personalstelle als

### **SB Allgemeines Gebäudemanagement (m/w/d)**

zu besetzen.

#### **Das sind Ihre Aufgaben:**

- allgemeine Sekretariatstätigkeiten, Terminverwaltung, Terminkontrolle, Besucherempfang
- Registrierung der Ein- und Ausgangspost
- Bearbeitung des Schriftverkehrs für den Sachgebietsleiter
- Erstellung von Protokollen und Aktennotizen
- selbstständige Zusammenarbeit mit Ämtern zur Nutzung städtischer Objekte
- Verbrauchsabrechnung aller Materialien und Medien im Bereich des Gebäudemanagements
- Vergabe geringwertiger Reparaturaufträge (Angebotseinholung, Bewertung, Vergabe, Beauftragung)
- Rechnungsprüfung und Überwachung der Haushaltsstellen des Sachgebietes
- Einarbeitung von Zählerständen und Erstellung der Betriebskostenabrechnung der städtischen Objekte
- Unterstützung bei der Durchführung von Vergabeverfahren für Bauleistungen
- Erarbeitung von Beschlussvorlagen

#### **Ihr Profil:**

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellter, Angestelltenprüfung I oder vergleichbarer Abschluss
- vorteilbringend sind Kenntnisse auf dem Gebiet des öffentlichen Verwaltungsrechts
- sehr gute Fähigkeiten und Fertigkeiten beim Umgang mit digitalen Medien
- absolut vertrauenswürdiges und loyales Auftreten und Verhalten
- hohes Maß an Selbständigkeit, sachbezogenen und korrekten Handeln
- überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft auch außerhalb der normalen Dienstzeit
- mindestens Fahrerlaubnis Klasse B
- gute Ortskenntnis in Weißwasser/O.L., Weißkeißel und der näheren Umgebung

## Was wir Ihnen bieten:

- eine unbefristete Teilzeitbeschäftigung (Tz 0,875 VzÄ, z. Zt. 34,5 Wochenstunden)
- ein Beschäftigungsverhältnis nach TVöD (bei Vorhandensein eines entsprechenden Abschlusses) in der Entgeltgruppe E 6; sonst tarifgerecht in geringerer Entgeltgruppe
- ein verantwortungsvolles und anspruchsvolles Arbeitsumfeld in einer sich umstrukturierenden Stadtverwaltung. Sie sind dazu eingeladen, sich aktiv und fachlich in diesen Prozess einzubringen, um die Gesamtverwaltung zukunftsfähig aufzustellen.
- **Optimale Rahmenbedingungen für Ihren Start in Weißwasser:** Zentrale Lage im Herzen von Weißwasser mit guten Anbindungsmöglichkeiten und einem lebenswerten sowie preisgünstigen Lebensumfeld

Die Bewerbungsfrist läuft bis zum 31.01.2022 – 11:00 Uhr.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte in Papierform an die Stadtverwaltung Weißwasser/O.L., Referat Hauptverwaltung, Marktplatz in 02943 Weißwasser/O.L. oder per E-Mail an [Bewerbung.RHV@weisswasser.de](mailto:Bewerbung.RHV@weisswasser.de) (ausschließlich diese E-Mail-Adresse, Dateien nur als pdf Format).

Mit Hinweis auf die EU-DSGVO wird darauf hingewiesen, dass Bewerber mit der Einreichung ihrer Unterlagen ihr Einverständnis erklären, dass diese dem Personenkreis, welcher mit der Bewerberauswahl beauftragt ist, zur Kenntnis gegeben werden.

Aufwendungen und/oder Entschädigungen jeglicher Art, die im Zusammenhang mit dem Bewerbungs- und Auswahlverfahren stehen, werden nicht erstattet.

Sollte eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht werden, wird um Beifügung eines ausreichend frankierten Briefumschlages gebeten.

Die Ausschreibung gilt für Interessenten/Bewerber aller Geschlechter.

Weißwasser/O.L., den 04.01.2022

Dietmar Lissina  
Referatsleiter Hauptverwaltung