



Stellenausschreibung

Die Stadt Heidenau ist eine kreisangehörige Kommune mit rund 16.500 Einwohnern im Landkreis Sächsische Schweiz-Osterzgebirge. Sie ist nach Pirna und Freital die drittgrößte Stadt im Landkreis Sächsische Schweiz-Osterzgebirge. Aufgrund der günstigen Verkehrsanbindung ist Heidenau die Stadt der kurzen Wege.

Im Amt für Schule und Familie ist **schnellstmöglich** die Stelle als

Sachbearbeiter Gebäudeverwaltung (m/w/d)

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 32 + X Stunden **befristet bis zum 31.07.2023** zu besetzen.

Was Sie von uns erwarten können:

- ein interessantes und anspruchsvolles Tätigkeitsfeld in einem qualifizierten und engagierten Team,
- einen modernen und attraktiven Arbeitsplatz in einem flexiblen und familienfreundlichen Arbeitsumfeld (z. B. durch Gleitzeit),
- strukturierte Einarbeitung durch einen Mentor,
- tarifvertragliche Vergütung nach TVöD in der Entgeltgruppe E 7 sowie attraktive Leistungen des öffentlichen Dienstes (z.B. Jahressonderzahlung, Leistungsprämie, 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr, betriebliche Altersversorgung, vermögenswirksame Leistungen),
- Möglichkeit zur gezielten und umfassenden Fort- und Weiterbildung.

Ihre Herausforderungen:

- Abrechnung von Strom, Wasser, Abwasser, Heizung, Gas und Grundsteuer
- Sonstige Bewirtschaftung der Grundstücke und baulichen Anlagen
- Unterhaltung und Beschaffung von beweglichem Vermögen
- Beschaffung von Hausmeistertechnik (investiv), z.B. Rasentechnik, Schneefräse
- Beschaffung sonstiger Verbrauchsstoffe (Reinigungs-, Desinfektions- und Hygieneartikel)
- Beschaffung von Dienst- und Schutzkleidung für die Hausmeister und Mitarbeiter Gebäudewirtschaft
- Bearbeitung von Vorgängen zu Reinigungsdienstleistungen, z.B. Ausschreibungen und Vertragsänderungen für alle Schulen incl. Sporthallen, Kitas, Bauhof, Rathaus, Kegelhalle, Feuerwehr
- Überwachung der Reinigungsdienstleistungen
- Planung für das Aufgabengebiet, Erstellen von Statistiken
- Mitwirkung beim Jahresabschluss
- Bearbeitung der inneren Verrechnung der Leistungen des Bauhofs für die Einrichtungen
- Koordination und Verwaltung von städtischen Einrichtungen und Gebäuden im Zusammenhang mit der Nutzungsüberlassung und Vermietung an Dritte
- Stammdatenpflege und Eingabe von Daten für das Aufgabengebiet in das Programm Archikart
- Änderungen des Aufgabengebietes bleiben vorbehalten

Ihr Profil, um gemeinsam etwas zu bewegen:

- Abschluss als Immobilienkaufmann/-frau, Verwaltungsfachangestellte/r, AI Lehrgang, oder eine vergleichbare mindestens 3-jährige Ausbildung
- sicherer Umgang mit gängiger Standardsoftware (MS Office)
- Bereitschaft sich in spezielle Anwendungssoftware einzuarbeiten
- sicheres und freundliches Auftreten, Teamfähigkeit
- Sensibilität und Kommunikationsfähigkeit
- hohe Flexibilität und Belastbarkeit
- Führerschein Klasse B

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden ausdrücklich aufgefordert sich zu bewerben.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **09.12.2022** an

Stadt Heidenau
Personalverwaltung
Dresdner Straße 47
01809 Heidenau

oder per Email an anja.geissler@heidenau.de. Per E-Mail übermitteln Sie uns Ihre Unterlagen bitte zusammengefasst als eine pdf-Datei.

Senden Sie uns nur Kopien Ihrer Unterlagen und verzichten Sie auf Bewerbungsmappen und Schutzfolien.

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehende Bewerbungen werden nicht berücksichtigt. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Gleichzeitig möchten wir Sie darauf hinweisen, dass wir im Zuge der Einführung der EU-Datenschutzgrundverordnung Ihre Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens elektronisch verarbeiten. Bitte senden Sie uns hierzu Ihre **Einwilligungserklärung** zu, damit wir Sie im Verfahren berücksichtigen können. Einen Vordruck dazu finden Sie auf unserer Internetseite unter www.heidenau.de/ausschreibungen.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Geißler unter 03529/571-412.



J. Opitz
Bürgermeister