
Stadt Wilsdruff sucht einen **Sachbearbeiter (m/w/d) Bauamt**



Die Stadt Wilsdruff sucht ab **sofort** einen Sachbearbeiter (m/w/d) für das Bauamt in Vollzeit oder Teilzeit mit mindestens 35 Stunden/Woche.

Ihre Aufgaben:

1. Mieten und Pachten

- Pflege und Überwachung der Pachtverträge
- Verwaltung des unbebauten Grundvermögens

2. Unterhaltung kommunaler Gebäude und Objekte

- u.a. Kindereinrichtungen, Schulen, Spielplätze, Buswartehallen, Straßenbeleuchtungen
- Koordinierung von Neu-/Ersatzanschaffungen
- Erteilung von Reparaturaufträgen und Wartungen
- Steuerung der Betriebs- und Bewirtschaftungskosten
- Schadensabwicklungen
- Rechnungslegung

3. Koordinierung des Winterdienstes im Stadtgebiet

- Vertragserstellung sowie Rechnungsstellung mit Dienstleistern
- Überwachung der ausgeführten Winterdienste

4. Sonstiges

- Aktualisierung des Jagdkatasters
- Überwachung und Rechnungslegung von Abwasserbeseitigungen in Teilortskanäle
- Schriftverkehr
- Statistiken

Eine organisationsbedingte Aufgabenänderung behalten wir uns vor.

Ihr Profil:

- abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen oder verwaltungswissenschaftlichen Bereich
- anwendungssicherer Umgang mit MS-Office-Programmen und Kenntnissen im Dokumentenmanagement
- Bereitschaft zur Teilnahme an fachspezifischen Weiterbildungen
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit und Eigeninitiative
- ein sicheres und freundliches Auftreten sowie bürgerorientiertes Handeln
- Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- unbefristeten Arbeitsvertrag
- Vergütung in der Entgeltgruppe 6 entsprechend TVöD
- zusätzliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes
- einen abwechslungsreichen und modernen Arbeitsplatz

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Zeugniskopien und Beurteilungen, die Sie bitte bis spätestens zum **26.05.2024** an die

**Stadtverwaltung Wilsdruff
Nossener Str. 20
01723 Wilsdruff**

oder per E-Mail an **post@svwilsdruff.de** (ausschließlich im PDF-Format als zusammenhängendes Dokument) richten.

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber (m/w/d) werden nach Maßgabe des Neunten Buchs Sozialgesetz bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Der Bewerbung ist ein Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Später eingehende Bewerbungen oder unvollständige Bewerbungsunterlagen werden nicht berücksichtigt.

Wir senden keine Bewerbungsunterlagen zurück. Gerne können Sie einen ausreichend frankierten Rückumschlag beilegen. Andernfalls vernichten wir die Unterlagen datenschutzkonform nach Abschluss des Auswahlverfahrens. Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Weitergehende Informationen zu den Aufgabengebieten erhalten Sie telefonisch unter 035204 463-208 von Frau Schwerdtner.

Gleichzeitig weisen wir darauf hin, 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 hierfür finden Sie auf unserer Internetseite unter: <https://www.wilsdruff.de/media/1843>