



## Amtliche Bekanntmachung

### Öffentliche Stellenausschreibung

Die Gemeindeverwaltung Schmölln-Putzkau (ca.3.000 Einwohner) sucht zum 01.05.2024 einen

#### **Mitarbeiter Bauverwaltung (m/w/d).**

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 32 Stunden. Die Tätigkeit wird leistungsgerecht nach TVöD mit der EG 6 (Tarifgebiet Ost) vergütet.

#### **Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:**

- Gebäude- und Liegenschaftsmanagement der Gemeinde Schmölln-Putzkau
  - Bewirtschaftung der Betriebskosten kommunaler Liegenschaften
  - Vermietungen und Verpachtungen
  - Veranlassung notwendiger Instandhaltungs- und Reparaturmaßnahmen, Wartungen und Prüffristen
  - Verwaltung und Organisation kommunaler Flächen (Winterdienst/Grasmahd)
  - sachliche und rechnerische Prüfung von Rechnungen
- Bearbeitung von Versicherungsangelegenheiten
- Mitwirkung bei der Haushaltsplanung
- Bearbeitung des allgemeinen Schriftverkehrs
- Übernahme zugewiesener Aufgaben aus dem Bereich des Bauamtes

Eine Erweiterung bzw. Änderung des Aufgabenbereiches bleibt vorbehalten.

#### **Wir bieten Ihnen:**

- unbefristetes Arbeitsverhältnis in Teilzeit (32h/Woche)
- Leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst EG 6 (TVöD Tarifgebiet Ost) und die üblichen Sozialleistungen im öffentlichen Dienst (Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung, Leistungsentgelt)
- eine abwechslungsreiche, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- Einarbeitung durch Mitarbeiter/innen

## Anforderungsprofil:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Immobilienkaufmann/-frau, Verwaltungsfachangestellten, kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Ausbildung mit anwendungsbereiter Berufserfahrung
- mehrjährige Berufserfahrung Bereich der Immobilienverwaltung oder Liegenschaften wünschenswert
- gute Kenntnisse der Verwaltungsverfahren
- sicherer Umgang mit modernen Kommunikations- und Umgangsformen, EDV-Technik des Büroalltags und Fachverfahren
- ausgeprägte soziale und persönliche Kompetenzen wie Kommunikationsgeschick, Durchsetzungsvermögen und Konfliktfähigkeit
- selbstständige und eigenverantwortliche Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben
- Belastbarkeit, Organisationsvermögen, Teamfähigkeit, Flexibilität
- Pkw-Führerschein Klasse B ist erforderlich
- Bereitschaft zur Nutzung des privaten PKW für dienstliche Zwecke
- eine aktive Mitgliedschaft oder Bereitschaft zur Mitgliedschaft in der Freiwilligen Feuerwehr der Gemeinde Schmölln-Putzkau ist wünschenswert, aber nicht Voraussetzung für die Einstellung

Alle Regelungen für Beschäftigte fallen unter den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die ersten 6 Monate der Beschäftigung gelten als Probezeit.

Bei Fragen zur ausgeschriebenen Stelle wenden Sie sich bitte an Frau Brechtel unter Tel.: 03594/7711-18 oder an Frau Gano, Tel: 03594/7711-22.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Zeugnissen der Berufsabschlüsse, Dienst- und Arbeitszeugnissen senden Sie bitte **bis zum 31.01.2024** an die

Gemeindeverwaltung Schmölln-Putzkau  
Leiterin Haupt- und Finanzverwaltung Frau Brechtel  
Schulweg 1, 01877 Schmölln-Putzkau  
oder per E-Mail an: [info@schmoelln-putzkau.de](mailto:info@schmoelln-putzkau.de)

Per E-Mail übermitteln Sie uns Ihre Unterlagen bitte als pdf-Datei.

Die zu besetzende Stelle ist in gleicher Weise für Frauen und Männer geeignet. Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation und Eignung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt.

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehende Bewerbungen werden nicht berücksichtigt. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages. Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Ein polizeiliches Führungszeugnis ohne Einträge wird vorausgesetzt. Im Bewerbungsverfahren erhebt und verarbeitet die Gemeindeverwaltung Schmölln-Putzkau personenbezogene Daten von Bewerbern. Die Verarbeitung kann auch auf elektronischem Wege erfolgen. Schließen wir mit Bewerbern keinen Anstellungsvertrag, so werden die Bewerbungsunterlagen zwei Monate nach Bekanntgabe der Absageentscheidung automatisch gelöscht, sofern einer Löschung keine sonstigen berechtigten Interessen entgegenstehen. Sonstiges berechtigtes Interesse in diesem Sinne ist beispielsweise eine Beweispflicht in einem Verfahren nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG).

Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen.

Weitere Informationen zum Thema Datenschutz in der Gemeinde Schmölln-Putzkau entnehmen Sie bitte unserer Homepage unter [www.schmoelln-putzkau.de](http://www.schmoelln-putzkau.de)

Dr. Helbig  
stellv. Bürgermeister

**Impressum:**

Herausgeber: Gemeinde Schmölln-Putzkau, Schulweg 1, 01877 Schmölln-Putzkau

Redaktion: Gemeinde Schmölln-Putzkau, Schulweg 1, 01877 Schmölln-Putzkau

Verantwortlich für Inhalte der amtlichen Mitteilungen: Bürgermeister Achim Wünsche