

Stellenausschreibung

Bei der **Großen Kreisstadt Rochlitz** ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle einer / eines

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiters Gebäudemanagement

mit einer Wochenarbeitszeit **von 36 Stunden** für zunächst zwei Jahre befristet – mit der Option einer Weiterbeschäftigung – zu besetzen.

Inhalt des anspruchsvollen, interessanten und sehr vielseitigen Aufgabenbereiches ist im Wesentlichen die Abwicklung der Gebäudeverwaltung in den Gemeinden Seelitz und Zettlitz (im Rahmen der bestehenden Verwaltungsgemeinschaft), Maßnahmen zur objektbezogenen Werterhaltung ergreifen, Bewirtschaftung des Bürgerhaus Rochlitz (einschließlich Vor-/ Nachbereitung von Veranstaltungen), Bewirtschaftung des Freibades Rochlitz (Sicherstellung Badbetrieb, Kalkulationen, Abwicklung der Vermietung / Verpachtung, Beschaffungswesen, Vorbereitung von Veranstaltungen, etc.) und Bearbeitung von Miet- und Pachtverträgen.

Weitere Aufgabenschwerpunkte:

- Erstellung von Beschlussvorlagen für den Stadtrat / Gemeinderat im Rahmen des übertragenen Aufgabengebietes
- Koordinierung und Steuerung der Hausmeisterdienste (Dienstpläne, Abstimmungen, etc.)
- Einsatzplanung Freibad, Erfassung der Arbeitsstunden, Absprache Kassierungen, etc.
- Verwaltung der Mietwohnungen, Pacht- und Gewerbeobjekte
- Veranlassung von Reparaturmaßnahmen der zu unterhaltenden Objekte / Einrichtungen
- Erwerb von Betriebs- und Geschäftsausstattung, Arbeitskleidung, Arbeitsmaterialien, etc.
- Haushaltsplanung, -überwachung und Rechnungskontrolle
- Betriebskosten- und Energiecontrolling
- Vorbereitung und Mitwirkung bei aufgabenbezogenen Ausschreibungen / Vergaben
- Mitwirkung bei Inventuren
- Ausschreibung, Koordination und Beauftragung der Gebäudereinigungen
- Erstellung von technischen Prüfplänen und fristgerechte Veranlassung
- örtliche Kontrollen der Miet- und Pachtverhältnisse
- Rechnungslegung von festgesetzten Nutzungsentgelten
- Ansprechpartner für Kleingartenvereine
- Ausschreibung, Vergabe, Koordination und Betreuung externer Leistungen (Gebäudeunterhaltung ohne Baumaßnahmen)
- Sicherstellung regelmäßiger Wartung aller Anlagen entsprechend den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen

Des Weiteren sind im Vertretungsfall die Aufgaben des Sekretariats des Oberbürgermeisters von der / dem Stelleninhaber/in mit wahrzunehmen (u.a. Sitzungsdienst).

Eine spätere Änderung der übertragenen Aufgabengebiete bleibt ausdrücklich vorbehalten!

Als persönliche Voraussetzungen erwarten wir:

- Abschluss einer mindestens 3-jährigen Berufsausbildung im kaufmännischen bzw. aus dem Verwaltungsbereich (Weiterbildung im Facility Management wünschenswert)
- mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung als auch im entsprechenden Aufgabengebiet ist wünschenswert
- betriebswirtschaftliches Denken und Handeln
- soziale und strategische Kompetenz, Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen
- PKW-Führerschein für Dienstfahrten
- gute Ortskenntnisse

- ein hohes Maß an Organisationsfähigkeit, ausgeprägter Belastbarkeit, Selbstständigkeit, Genauigkeit, Flexibilität, Verhandlungsgeschick und Leistungsbereitschaft
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, Fachprogramme u.a. SASKIA-IFR, ARCHIKART wünschenswert)

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- ein hohes Maß an Eigenverantwortung und Selbstständigkeit
- flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der Kern- und Gleitzeitregelung
- eine Vergütung in der Entgeltgruppe 8 TVöD
- umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten

Die Große Kreisstadt Rochlitz fördert die Beschäftigung von Frauen und begrüßt daher entsprechende Bewerbungen. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung / Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagefähige und lückenlose Bewerbung mit Lebenslauf und Kopien aller Ausbildungs- / Studien- und Arbeitszeugnisse richten Sie bitte **bis zum 30.04.2018** an die

Große Kreisstadt Rochlitz
Herrn Oberbürgermeister Frank Dehne
Markt 1
09306 Rochlitz

oder als E-Mail an f.dehne@rochlitz.de.

Rochlitz, den 10.04.2018



Frank Dehne
Oberbürgermeister