

Amtliche Bekanntmachung der Stadt Parchim Öffentliche Stellenausschreibung

Bei der Stadt Parchim ist die Stelle

Sachbearbeitung Hausverwaltung (m/w/d)

zu besetzen.

Es handelt sich um eine zunächst bis zum 30.04.2023 befristete Vollzeitstelle mit 40 Wochenarbeitsstunden. Es besteht die Möglichkeit, dass das Arbeitsverhältnis im Anschluss an die Befristung entfristet wird. Die Stelle ist vergütet nach TVöD (VKA) – Entgeltgruppe 6.

Wir bieten Ihnen:

- ein interessantes Aufgabengebiet mit einer entsprechenden Vergütung nach TVöD sowie tariflich vereinbarte Sonderzahlungen
- flexible Gestaltung der Arbeitszeit
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Familienfreundlichkeit
- betriebliche Altersvorsorge
- teamorientiertes und gutes Arbeitsklima
- kontinuierliche Weiterbildungsmöglichkeiten

Zu den Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- Bewirtschaftung der Dienstgebäude der Kernverwaltung
- Durchführung von Vergabeverfahren für Leistungen der Unterhalts-, Grund- und Glasreinigung
- Regelung und Kontrolle der täglichen Reinigungsleistungen im Zuständigkeitsbereich
- Organisation des internen Post-, Boten-, Hausmeister- und Vermittlungsdienstes
- Organisation des Post- und Zustelldienstes
- Telefonangelegenheiten
- Haushaltsangelegenheiten,
- Mitarbeit bei der Vorbereitung von Wahlen (Kommunalwahlen u. a.)

Voraussetzungen:

- Abschluss für den nichttechnischen mittleren Dienst (Verwaltungsfachangestellte/r oder Angestelltenlehrgang I) oder
- Justizfachangestellte/r oder Immobilienkauffrau/-mann idealerweise mit Berufserfahrung im öffentlichen Dienst oder
- Bürokaufmann/-frau mit Berufserfahrung im öffentlichen Dienst
- Kenntnisse im Bereich der doppelten Haushaltsführung wünschenswert
- fundierte MS-Office-Kenntnisse
- hohes Maß an Belastbarkeit, Flexibilität und Organisationsfähigkeit
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Führerschein der Klasse B sowie Fahrpraxis

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Sie werden gebeten, bereits im Bewerbungsschreiben auf die Behinderung hinzuweisen und eine Kopie des Schwerbehindertenausweises beizufügen.

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren gem. Art. 13 Abs. 1 EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) unter

<https://www.parchim.de/politik-verwaltung/verwaltung/stellenausschreibungen/>.

Wir bitten Sie um Verständnis, dass wir keine Bewerbungsunterlagen zurückschicken. Zeugnisse, Beurteilungen etc. bitte nicht im Original einsenden. Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Zertifikate (Schulabschluss, Ausbildungsabschluss, Studienabschluss usw.), Arbeitszeugnisse (Praktikum, Festanstellung usw.) sowie weitere ausschreibungsrelevante Nachweise) richten Sie bitte bis zum 31.05.2021 vorzugsweise per E-Mail an:

personalwesen@parchim.de oder an die

Stadt Parchim,
Frau Susanne Voß,
Sachgebiet Personalwesen,
Schuhmarkt 1,
19370 Parchim.

Weitere Auskünfte erhalten Sie bei Frau Alisch (03871 71 170).

gez. Flörke
Bürgermeister