



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 der Stadt Heidenau ist eine für 1 Jahr befristete Stelle mit der Option auf Verlängerung für ein weiteres Jahr Befristung bei Bewährung als

Sachbearbeiter Gebäudeverwaltung (m/w/d)

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 32 Stunden zu besetzen.

Was Sie von uns erwarten können:

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

Ihre Herausforderungen:

- Abrechnung von Strom, Wasser, Abwasser, Heizung, Gas und Grundsteuer für alle städtischen Einrichtungen und Datenpflege INM
- Beschaffung für die Unterhaltung der Schulen, inkl. Sporthallen, Kitas, Bauhof, Rathaus, Kegelhalle, Feuerwehr (bewegliches Vermögen)
- Beschaffung Verbrauchsstoffe (Reinigungs-, Desinfektionsmittel und Hygieneartikel) für alle städtischen Einrichtungen
- Beschaffung von Dienstleistungen (z.B. Reinigung Schädlingsbekämpfung etc.) für Schulen, inkl. Sporthallen, Kitas, Bauhof, Rathaus, Kegelhalle und Feuerwehr
- Beschaffung von Hausmeistertechnik (Anlagevermögen, investiv), z.B. Rasentechnik, Schneefräse für Schulen inkl. Sporthallen, Kitas, Bauhof, Rathaus, Kegelhalle und Feuerwehr
- Koordinierung, Abschluss und Abrechnung von Verträgen zur Nutzungsüberlassung und Vermietung an Dritte für Räumlichkeiten in Schulen, Kitas, Rathaus, Veranstaltungsflächen, Sporthallen und Sportforum
- Erstellung von Belegungsplänen
- Abrechnung und Verkauf von Duschmarken
- Bearbeitung der inneren Verrechnung Bauhof für die Einrichtungen
- Datenpflege Vertragsregister in Archikart für das Sachgebiet
- Änderungen der Tätigkeiten 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.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann planen Sie Ihre Zukunft mit uns und bewerben sich bitte mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **07.12.2025** bei der

**Stadtverwaltung Heidenau
Personalverwaltung
Dresdner Straße 47
01809 Heidenau**

oder per Email an personalangelegenheiten@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.

Bitte beachten Sie vor einer Bewerbung unsere Hinweise zum Stellenbesetzungsverfahren insbesondere in unserem Datenschutz-Informationsblatt für Bewerbungsverfahren, welches Sie auf der Homepage der Stadt Heidenau finden.

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

C. Oertel
Bürgermeisterin