



Stellenausschreibung

Die Stadt Heidenau ist eine kreisangehörige Kommune mit rund 16.500 Einwohnern und 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, Sachgebiet Allgemeine- und Schulverwaltung, ist ab dem 01.12.2026 eine Stelle als

Sachbearbeiter Allgemeine- und Schulverwaltung (m/w/d)

in Vollzeit befristet als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung zu besetzen.

Was Sie von uns erwarten können:

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

Ihre Herausforderungen:

- die Durchführung von Beschaffungen für die Verwaltung, Kitas/Horte sowie Schulen und Sporthallen
- die Veräußerung von Inventargegenständen
- Mitarbeit bei der Inventarisierung und Inventurunterstützung
- Tätigkeiten der Allgemeinen Verwaltungsorganisation, beispielsweise das Führen einer Verwaltungsbibliothek über spezielle Fachliteratur
- die Verwaltung des Fuhrparks des Rathauses
- die Bearbeitung von Schulangelegenheiten, beispielsweise die Organisation des Schulschwimmbuses, die Gewährleistung der Ganztagsangebote an kommunalen Schulen und die Bearbeitung von Schülerunfallanzeigen sowie Schülersachschäden

Ihr Profil, um gemeinsam etwas zu bewegen:

- Qualifikation als Verwaltungsfachangestellte/r, Bankkauffrau/-kaufmann oder vergleichbare mindestens 3-jährige Berufsausbildung,
- Fertigkeiten im Umgang mit moderner Bürokommunikationstechnik und Bereitschaft zur Einarbeitung in spezielle Anwendungssoftware,
- vorzugsweise Berufserfahrung in der Beschaffung und bei freihändigen Vergabeverfahren,
- sicheres und freundliches Auftreten,
- hohe Flexibilität und Belastbarkeit,
- eine strukturierte Arbeitsweise
- eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit

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 **27.10.2026** bei der

Stadtverwaltung Heidenau
Personalverwaltung
Dresdner Straße 47
01809 Heidenau

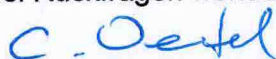
oder per Email an personalangelegenheiten@heidenau.de . Per E-Mail übermitteln Sie uns Ihre Unterlagen bitte zusammengefasst als eine pdf-Datei.

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