

ÖFFENTLICHE STELLENAUSSCHREIBUNG

Im Dienstleistungsbetrieb des Saale-Holzland-Kreises ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter/-in Straßenunterhaltung (Vollzeit)

unbefristet zu besetzen. Die Ausschreibung richtet sich an alle Geschlechter.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Aufgaben für den Träger der Straßenbaulast für Kreisstraßen wahrnehmen, insbesondere
 - Vorbereitung und Durchführung von Ausschreibungen einschließlich der Vergabe, sowie Abschluss und ggf. Kontrolle der Einhaltung, bei größeren Ausschreibungen Erstellung von Vorlagen für den Werkausschuss, Beschaffung von Lieferungen und Leistungen ohne Ausschreibung
 - Erstellung und Aktualisierung der Winterdienstverträge von kreisangehörigen Gemeinden
 - Nachtragsmanagement einschließlich Vertrags- und Preisverhandlungen
 - Bearbeitung von Versicherungsschäden
 - Verwaltung Fuhrpark-Straßenmeisterei (z. B. An- und Abmeldungen, Überwachung allgemeiner Fahrzeugkosten)
 - Unterstützung bei Maßnahmen der Straßenunterhaltung (Anforderung von Bestands- und Leistungsplänen)
- Aufgaben der Wirtschaftsführung wahrnehmen, insbesondere
 - Angelegenheiten der Kostenrechnung und -kontrolle bearbeiten
 - Erfassung der Betriebsleistungen
 - Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Bewirtschaftungsstellen (Mitwirkung bei der Aufstellung des Wirtschaftsplanes, Ausführung des Wirtschaftsplanes der Bewirtschaftungsstellen, Veranlassen und Überwachen der Zahlungsvorgänge)
- Allgemeine Angelegenheiten des Eigenbetriebes wahrnehmen, insbesondere
 - Organisation von Fort- und Weiterbildungen
 - Personalwirtschaftliche Zuarbeiten an das Personalamt des Landratsamtes Saale-Holzland-Kreis
 - Durchführung Inventur/Erfassung Inventar
- Verfahrensverantwortung DINOB

Anforderungen an die Bewerber:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/-r o d e r Verwaltungswirt/-in o d e r abgeschlossener Fortbildungslehrgang I (FL I) o d e r Fachangestellte/-r für Bürokommunikation o d e r Kauffrau/-mann für Büromanagement o d e r Bürokauffrau/-mann
- EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Grundkenntnisse im Vergaberecht (VOL/VOB/VOF) von Vorteil

Des Weiteren werden erwartet:

- persönliche und soziale Kompetenz, insbesondere Freundlichkeit, Höflichkeit, Teamfähigkeit, Gewissenhaftigkeit, Selbstständigkeit, Sorgfalt/Genauigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, Entscheidungsfähigkeit sowie Organisationsfähigkeit
- sozial-kommunikative Kompetenz, insbesondere guter sprachlicher Ausdruck in Wort und Schrift
- Zahlenverständnis

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe **E 9 a** gemäß § 12 i. V. m. Anlage 1 – Entgeltordnung (VKA) des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Der Saale-Holzland-Kreis gewährleistet die berufliche Gleichstellung der Geschlechter nach dem Thüringer Gleichstellungsgesetz. Daher werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bei Vorliegen einer Unterrepräsentanz Bewerber/-innen des entsprechenden Geschlechts bevorzugt.

Bewerbungen richten Sie bitte schriftlich bis zum **25. November 2022** an folgende Anschrift:

**Saale-Holzland-Kreis
Landratsamt
Personal, Recht und Organisation
Postfach 13 10
07602 Eisenberg**

Aus datenschutzrechtlichen Gründen können Bewerbungen per E-Mail nicht berücksichtigt werden. Eine Eingangsbestätigung wird nicht versandt. Bewerbungsunterlagen sind in Kopie einzureichen. Nicht berücksichtigte Bewerbungen werden nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Sollten Sie dennoch die Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag bei. Bewerbungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Bitte beachten Sie die Informationen nach Art. 13 der Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO). Diese finden Sie auf der Homepage des Saale-Holzland-Kreises unter: www.saaleholzlandkreis.de (Rubrik: Stellenangebote).

H e l l e r