



Stadt Bexbach Stellenausschreibung

Bei der Stadt Bexbach sind beim Fachbereich B – Bauen, Wohnen, Verkehr, Bereich B 2 – Bauverwaltung, zum nächstmöglichen Zeitpunkt

zwei Sachbearbeiterstellen (m, w, d)

zu besetzen.

1. Sachgebiet „Versicherungswesen“:

Das Aufgabengebiet umfasst schwerpunktmäßig Versicherungswesen und Kostenrückerstattung sowie weitere Aufgaben im Rahmen der Gebäudebewirtschaftung und des Friedhofswesens.

2. Sachgebiet „Immobilien“:

Das Aufgabengebiet umfasst schwerpunktmäßig die Unterhaltung und Bewirtschaftung städtischer Immobilien (insbesondere Gebäude), Koordination des Hausmeisterdienstes, der technischen Abteilung und externer Fachleute.

Das Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten, alternativ abgeschlossene Ausbildung im Bürobereich oder mehrjährige Berufserfahrung im Bürobereich
- Verantwortungsbewusstsein
- bürger- und kundenorientiertes Verhalten
- Verhandlungsgeschick und Problemlösungskompetenz
- Bereitschaft zur Teamarbeit, selbständiges Erkennen und Lösen von Problemen technischer und organisatorischer Art, strukturiertes und effizientes Bearbeiten auftretender Probleme
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung
- Bereitschaft zur aufgabenbezogenen Fort- und Weiterbildung
- gute Kenntnisse der gängigen Office-Programme
- Besitz der Fahrerlaubnisklasse B.

Es handelt sich um zwei unbefristete Vollzeitstellen. Die Stelle „Versicherungswesen“ wird in der Entgeltgruppe 8 TVöD vergütet. Die Stelle „Immobilien“ ist eine neu geschaffene Stelle. Sie wird zunächst in der Entgeltgruppe 5 TVöD vergütet. Nach Übertragung des Aufgabengebietes und nach erfolgter Einarbeitung erfolgt auf der Grundlage einer Arbeitsplatzbeschreibung und -bewertung eine tarifgerechte Eingruppierung. Die Stadt Bexbach ist an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Schwerbehinderte Bewerber werden entsprechend der gesetzlichen Regelungen berücksichtigt. Angaben über ehrenamtliche Tätigkeiten sind erwünscht.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens **30. Oktober 2020** an die Stadt Bexbach, Bereich Zentrale Dienste, Rathausstraße 68, 66450 Bexbach oder per E-Mail an: zentraledienste@bexbach.de. Bitte geben Sie bei Ihrem Anschreiben genau an, für welches Sachgebiet Sie sich bewerben möchten.

Es wird darum gebeten, auf die Übersendung von Originalen, Schnellheftern, Mappen usw. zu verzichten, da diese aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehenden Kosten werden von der Stadt Bexbach nicht erstattet.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der weiteren internen Verarbeitung Ihrer Daten für dienstliche Zwecke gemäß der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) zu.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde nur die männliche Sprachform verwendet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.