

Wir stellen ein

Sachbearbeiter*in (m/w/d) für den kaufmännischen Service im städtischen Bauhof

Wir sind eine moderne Stadtverwaltung mit rund 850 Beschäftigten. In verkehrsgünstiger Lage und doch eingebettet in rheinhessischer Weinlandschaft bietet Ingelheim am Rhein eine hohe Lebensqualität durch vielfältige Kultur-, Bildungs- und Freizeitangebote.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine*einen Sachbearbeiter*in (m/w/d), unbefristet, in Vollzeit (39 Wochenstunden) für den kaufmännischen Service im städtischen Bauhof in Ingelheim am Rhein. Die Stelle kann bei Aufgabenteilung auch in Teilzeit besetzt werden.

Der städtische Bauhof übernimmt vielfältige Aufgaben in der Grünpflege, Bestattungswesen, Straßenreinigung, Instandhaltung, Verkehr u. Veranstaltung für die Stadt Ingelheim am Rhein. Als Abteilung des Umwelt- und Grünflächenamtes wird der Bauhof mit seinen ca. 69 Mitarbeiter*innen im Regiebetrieb geführt. Neben vielen anderen Aufgaben sorgen wir für ein gepflegtes Stadtbild, Sicherheit der Geräte auf den Spielplätzen und sind für den Auf- und Abbau von Großveranstaltungen zuständig. Letztlich trägt der Bauhof durch Winterdienstleistungen, Hochwasserschutz oder Ölspurenbeseitigung zur Verkehrssicherheit im Stadtgebiet bei. Die Verwaltung des Bauhofes besteht aus einem kleinen Team welches die Auftragsverwaltung, Lagerbuchhaltung sowie die Rechnungsstellung abwickelt und Betriebsstatistiken führt.

Das Aufgabengebiet

- Erstellen des Haushaltsplans des Bauhofs und Abstimmen mit der Bauhofleitung
- Zusammenführen der Teilhaushalte des Umwelt- und Grünflächenamtes
- Vorbereiten der Vergabeverfahren für investive Maßnahmen des Bauhofs und Begleiten der Ausschreibungen
- Erstellen von Beschlussvorlagen für städtische Gremien
- Erstellen von Betriebsstatistiken und Berichten an die Bauhofleitung und Amtsleitung
- Kalkulieren der Personal –und Maschinenstundensätze
- Schnittstelle zur Personalabteilung und Erledigen allgemeiner Verwaltungsaufgaben des Bauhofs

Ihre Kompetenzen/Fähigkeiten

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachwirt*in (m/w/d) oder ein Studium der Betriebswirtschaftslehre oder vergleichbares Studium, das zum Ausführen der gestellten Aufgaben befähigt

- betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- idealerweise Erfahrungen im Haushaltsrecht und öffentlichen Vergabeverfahren (VOB)
- Kenntnisse im Arbeits-, Dienst- und Personalrecht
- ausgeprägte Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Fähigkeit zum selbständigen und gewissenhaftem Arbeiten
- fundierte MS-Office Kenntnisse
- Kenntnisse der kommunalen Datenverarbeitungssoftware KIS sind vorteilhaft

Wir bieten

- einen Arbeitsplatz in einem offenen, flexiblen und herzlichen Team, an dem innovative Ideen willkommen und selbständiges Handeln erwünscht ist
- kontinuierlicher fachlicher Austausch durch wöchentliche Teamsitzungen
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersvorsorge
- aktive Gesundheitsvorsorge durch unser Gesundheitsmanagement
- ADFC – Zertifizierter Fahrradfreundlicher Arbeitgeber
- ein vergünstigtes Deutschland-Ticket als Jobticket
- bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen eine Vergütung gemäß Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bis Entgeltgruppe 9b

Für weitere fachliche Anfragen steht Ihnen der Bauhofleiter Herr Albrecht unter der Telefonnummer (06132) 7176 -13 gerne zur Verfügung.

Wir fördern aktiv die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vielfalt aller Menschen in unserer Stadtverwaltung. Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber*innen (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn Sie sich auf Basis Ihrer Ausbildung und Berufserfahrung für die Stelle qualifiziert sehen und Ihre persönliche sowie berufliche Zukunft in unserer Stadt gestalten möchten, senden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) **einer einzelnen PDF-Datei** mit Angabe der **Kennziffer 67-120-25 bis zum 23.02.2025** über

www.interamt.de

bzw. per E-Mail an: bewerbung@ingelheim.de

oder schriftlich an:

Stadtverwaltung Ingelheim am Rhein

Hauptamt - 10/1 Personal, Fridtjof-Nansen-Platz 1, 55218 Ingelheim am Rhein