

Sympathisch und großstadtnah, inmitten des Leipziger Neuseenlandes, zählt die Stadt Rötha mit ihren Ortsteilen Espenhain, Mölbis, Pötzschau und Oelzschau und insgesamt ca. 6.300 Einwohnern zum Landkreis Leipzig.

Die Stadt Rötha besetzt zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle in der Bau- und Ordnungsverwaltung als

Bauhofleiter (m/w/d)

Das bringen Sie mit:

- Eine abgeschlossene Ausbildung in einem bauhandwerklichen Beruf oder im Garten- und Landschaftsbau mit Weiterbildung zum Meister (m/w/d) und eine kaufmännische Zusatzqualifikation
- Qualifikation zur Sicherheitsfachkraft wünschenswert
- Einschlägige Berufserfahrungen im Aufgabengebiet
- Ortskunde im Stadtgebiet wünschenswert
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten sowie ausgeprägtes Organisationsgeschick, Entscheidungsfähigkeit
- Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Souveränes Auftreten, Durchsetzungs- und Führungsvermögen sowie gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Flexibilität und Bereitschaft zu Wochenend- und Feiertagsarbeit sowie zur Arbeit außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit
- Fahrerlaubnis der Klassen B, BE, C1, wünschenswert CE
- Anwendungsbereite und sichere MS-Office-Kenntnisse sowie Erfahrung im Umgang mit Verwaltungssoftwarelösungen und modernen Kommunikationsmitteln
- Wünschenswert ist die aktive Mitgliedschaft in unserer Freiwilligen Feuerwehr zur Absicherung der Tageseinsatzbereitschaft

Das erwartet Sie:

- Führungs- und Leitungstätigkeit des städtischen Bauhofs mit ca. 12 Mitarbeitern sowie temporär tätigen Zusatzkräften
- Personaleinsatzplanung, Urlaubspläne, Rufbereitschaft
- Sicherstellung eines reibungslosen Arbeitsablaufes im Rahmen kommunaler Pflichtaufgaben mit vorausschauender, zweckmäßiger und wirtschaftlicher Personal-, Fahrzeug- und Geräteplanung
 - Planung und Koordination aller Bauhofaufgaben einschließlich Aufgabenverteilung und Anleitung der Bauhofmitarbeiter
 - Planung und Umsetzung der Wartung, Instandsetzung und Beschaffung von Fahrzeugen, Maschinen, Geräten, Verbrauchsmaterialien und Arbeitsmitteln
 - Erstellung und Umsetzung der Grünflächenpflegeplanung
 - Koordination von Winterdienstleistungen
- Mitwirkung bei der Haushaltplanung, Überwachung der Haushaltsmittel, Bearbeitung und Dokumentation von Beschaffungs- und Ausschreibungsvorgängen sowie Rechnungsbearbeitung für den Bereich des Bauhofes in Abstimmung mit der Amtsleitung Bauverwaltung
- Überwachung und Sicherstellung aller sicherheitstechnischen Belange innerhalb des Bauhofes (Brandschutz, Arbeitssicherheit, Gefahrstoffe, Unterweisungen etc.)
- Vorkalkulation, Abwicklung und Abrechnung von Aufträgen der Verwaltungsbereiche

- Unterstützung bei der Durchführung gemeindlicher Veranstaltungen
- Ansprechpartner für Bürger zu Angelegenheiten des Bauhofes

Das bieten wir:

- einen abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz in der Kommunalverwaltung einer aufstrebenden Kleinstadt im Leipziger Neuseenland.
- eine unbefristete Beschäftigung mit einer regelmäßigen durchschnittlichen Arbeitszeit von 39 Wochenstunden in der Entgeltgruppe 8 TVöD/VKA (bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzung)
- ein zusätzliches leistungsorientiertes Entgelt und Jahressonderzahlung sowie eine attraktive betriebliche Altersvorsorge (Zusatzversorgung)
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Bitte bewerben Sie sich mit einem Bewerbungsschreiben, tabellarischem Lebenslauf, Nachweis über die erforderliche berufliche Qualifikation sowie Kopien von qualifizierten Dienst-/Arbeitszeugnissen/Beurteilungen, die nicht älter als drei Jahre sein sollten. Bitte beachten Sie, dass wir unsere Stellen nur nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung besetzen dürfen. Wir können Sie daher im weiteren Verfahren nur dann berücksichtigen, wenn Sie uns Nachweise hierüber vorlegen. Für die Einstellung ist ein aktuelles polizeiliches Führungszeugnis beizubringen.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis zum 06.10.2024, bevorzugt per E-Mail im PDF-Format an: stadtverwaltung@stadt-roetha.de oder unter Angabe einer E-Mail-Adresse an:

Stadt Rötha
Hauptverwaltung - Personalamt
Rathausstr. 4
04571 Rötha

Sofern nicht in der Person liegende Gründe überwiegen, werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung schwerbehinderte oder gleichgestellte Menschen nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt. Der entsprechende Nachweis ist der Bewerbung in Kopie beizufügen.

Für fachliche Fragen zur Ausschreibung steht Ihnen Frau Scholz unter 034206 60035 oder per Mail: d.scholz@stadt-roetha.de gern zur Verfügung.

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Puder unter 034206 60015 oder per E-Mail: i.puder@stadt-roetha.de zur Verfügung.

Hinweis: Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Andernfalls werden die Unterlagen nach Ablauf eines halben Jahres, ab Ende der Ausschreibung, vernichtet. Wir versenden keine Eingangsbestätigung für Bewerbungen, bestätigen Ihnen den Eingang aber gern telefonisch.

Datenschutz: Mit Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich mit der auf unserer Homepage unter <https://www.roetha.de/rathaus/stellenangebote.html> nachlesbaren Datenschutzerklärung einverstanden.