

Stellenausschreibungen aus dem Dresdner Amtsblatt Nr. 35/2010 sowie aus dresden.de vom 2. September 2010

Bewerbungen sind schriftlich (keine E-Mail) mit Angabe der Chiffre-Nr. und den vollständigen Bewerbungsunterlagen zu richten an: Landeshauptstadt Dresden, Postfach 12 00 20, 01001 Dresden.

Das **Amt für Kultur und Denkmalschutz** im Geschäftsbereich Kultur schreibt folgende Stelle aus:

SB Künstlerisches Betriebsbüro in der Dresdner Philharmonie
Chiffre: 41100801

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Vertragswesen
- Erstellung und Kontrolle/Umsetzung der Verträge mit Dirigenten, Solisten, Ensembles und Veranstaltern/Agenturen sowie deren Abrechnung nach Vorgabe und Abstimmung mit der Intendanz
- Orchestermanagement
- Prüfung der Proben-, Konzert- und Tourneeplanung auf tarifvertragliche Zulässigkeit sowie die Einarbeitung aller relevanten Daten in internen Informationsmedien; Erfassung der vorzeitigen Diensterteilung und laufende Aktualisierung (Plan-Stand); wöchentliche aktualisierte laufende Erhebung der Dienstzählung aufgrund der Zuarbeit des Orchesterinspektors (Ist-Stand); Verpflichtung von Orchesteraushilfen und Substituten bei erweiterten Besetzungen und Krankheit von Musikern nach Antragstellung bei der Intendanz inkl. Vertragsaushandlung und entscheidungsreifer Vertragserstellung im Rahmen der Budgetvorgaben; Honorarabrechnung für Aushilfen und Substituten; Gestaltung, Vervielfältigung, Aushang und Verteilung der Dienstpläne sowie die Einarbeitung von Änderungen in alle Informationsmedien; Erfassung und statistische Aufbereitung der Freistellungs- und Urlaubsanträge der Musiker und Chordirektoren sowie der Chorassistenten
- Tourneeplanung, Gästebetreuung
- Aufstellung, Vervollständigung und Kontrolle der Tourneepäne einschließlich aller Informationen über Zugverbindungen und Flugmöglichkeiten; Beschaffung von Fahrkarten und Flugtickets sowie weiterer Reisedokumente (inkl. Buchung); operative Absprachen mit Agenturen sowie Hotelbuchungen und Transferorganisation für Dirigenten, Solisten und Ensembles
- sonstiges
- Bestellung, Kontrolle sowie Rechnungsbearbeitung des Blumenschmucks für die Bühne und Blumen für Dirigenten, Solisten, Ensembles und Gäste
- Aufgaben im Rahmen der Delegation durch den Dienstvorgesetzten.

Voraussetzungen sind eine abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Kulturmanagement sowie sehr gute Fremdsprachenkenntnisse (besonders Englisch). Erwartet werden Organisationsvermögen und Fähigkeit zum komplexen Denken; Fachkenntnisse auf den Gebieten Vertrags- und Tarifrecht, Veranstaltungsorganisation, BWL; musikalische Fachkenntnisse; Aufgeschlossenheit und korrektes Verhalten im Umgang mit Besuchern, Künstlern und Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens sowie Belastbarkeit und Engagement (inkl. Bereitschaft zur Arbeit an Wochenenden und Feiertagen nach Dienstplan).

Die Vollzeitstelle ist nach TVöD – Entgeltgruppe E 8 – bewertet. Die unbefristete Stelle ist ab dem 1. Oktober 2010 zu besetzen.

Bewerbungsfrist: 10. September 2010

.....

Das **Rechnungsprüfungsamt** schreibt folgende Stelle aus:

Fachprüferin/Fachprüfer
Chiffre: 14100801

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Prüfungen zu Wirtschaftlichkeit, Investitions- und Folgekostenrechnungen bei der Einführung von DV-Verfahren in den Organisationseinheiten
- Anwendungs- und Verfahrensprüfung von finanzrelevanten Prozessen, betriebswirtschaftlicher DV-Verfahren sowie fachspezifischer DV-Lösungen
- Erstellen von Prüfberichten
- Mitwirkung bei der Prüfung der Jahresrechnung/Jahresabschlüsse und bei der Erarbeitung des Schlussberichtes
- Erarbeitung von DV-gestützten Analysen und Auswertungen für das Amt
- Unterstützung der Mitarbeiter des Amtes bei Anwendungen und Nutzung von eigenen bzw. Fachverfahren und in Fragen der Informations- und Kommunikationstechnik
- Mitarbeit in Projektgruppen zur Einführung von DV-Verfahren
- Vergabeprüfungen.

Voraussetzung ist ein Abschluss mit Diplom (FH) oder Bachelor (FH und Uni), als Fachwirt (VWA, BA) auf dem Gebiet Informatik bzw. Wirtschaftsinformatik oder Betriebswirtschaft mit mehrjähriger Berufserfahrung auf dem Gebiet der Informatik.

Erwartet werden anwendungsbereite Kenntnisse in der Nutzung von SAP-R/3 zu Prüfungen, Auswertungen, Recherchen (AIS, Quick Viewer), Nutzung von IT-Werkzeugen zur Prüfung der Datenbestände entsprechend den Grundsätzen ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführung, sicherer Umgang mit MS Windows und MS Office sowie Lotus Notes sowie Zuverlässigkeit, korrektes und sicheres Auftreten, selbstständiges und verantwortungsbewusstes Prüfen sowie Engagement, Kreativität und Durchsetzungsvermögen.

Die Vollzeitstelle ist nach TVöD mit Entgeltgruppe E 11 bewertet.

Bewerbungsfrist: 15. September 2010

Frauen sind ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

.....

Das **Amt für Kultur und Denkmalschutz** im Geschäftsbereich Kultur schreibt folgende Stelle aus:

Abteilungsleiter/in Denkmalschutz/Denkmalpflege
Chiffre: 41100803

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Anleitung, Steuerung und Kontrolle der Aufgabenerfüllung der Abteilung sowie Fach- und Dienstaufsicht über die Mitarbeiter
- verantwortliche Führung/Koordinierung der Aufgabenbereiche Denkmalschutz, Denkmalpflege, Zuwendungsverfahren für die Denkmalförderung und steuerliche Bescheinigungen
- verantwortliche Mitwirkung bei Entscheidungen zu Genehmigungsverfahren nach § 4 SächsDSchG
- Erarbeitung von Stellungnahmen zu Flächennutzungs- und Bebauungsplänen, Verkehrsplanungen an städtische Ämter gemäß § 1.3 SächsDSchG
- fachliche Beratung der Verfügungsberechtigten von Kulturdenkmälern, Vorbereitung von Genehmigungsverfahren, fachliche Begleitung und Abnahme von Baumaßnahmen
- Entscheidungen über die Eigenschaft als Kulturdenkmal gemäß § 10 SächsDSchG
- Vertretung des Amtsleiters in Angelegenheiten des Denkmalschutzes/der Denkmalpflege

- Überwachung denkmalrelevanter Baumaßnahmen an Denkmälern oder in deren Umgebung
- Inhaltliche und organisatorische Gestaltung des Bereiches Kulturelle Bildung für die Denkmalpflege.

Voraussetzungen sind ein abgeschlossenes Diplom-Studium (Uni), Magister (Uni), Master (Uni und FH) vorzugsweise auf dem Gebiet Kunstgeschichte, Architektur oder Bauwesen bzw. Bauingenieurwesen, die Laufbahnbefähigung für den höheren Dienst, Kenntnisse auf den Gebieten des Verwaltungs-, Bau-, Denkmalschutz- und Steuerrechts, Kommunikationsfähigkeit, Fähigkeit im Umgang mit komplexen Arbeitsaufgaben und zur Prioritätensetzung im Gesamtkontext der Aufgabenstellung des Amtes.

Erwartet werden Leitungs- und Führungsqualitäten, betriebswirtschaftliche und organisationstechnische Kenntnisse, Fähigkeit zur Abwägung zwischen Durchsetzbarkeit und Kompromissfindung, Repräsentation des Amtes in denkmalschutzrechtlichen Belangen und Fähigkeit zu konzeptioneller Arbeit. Die Vollzeitstelle ist mit einer außertariflichen Vergütung bewertet.

Bewerbungsfrist: 24. September 2010

Frauen sind ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

.....

Bewerbungen sind schriftlich (keine E-Mail) mit Angabe der Chiffre-Nr. und den vollständigen Bewerbungsunterlagen zu richten an: Landeshauptstadt Dresden, Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen Dresden, Postfach 12 00 20, 01001 Dresden.

Der **Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen Dresden** schreibt folgende Stellen aus:

Leiter/in Hort 15. GS, 01099 Dresden

Chiffre: EB 55/213

Das Aufgabengebiet umfasst:

- das eigenverantwortliche Führen der Kindertageseinrichtung mit einer Gesamtkapazität von 220 Kindern im Grundschulalter, die von elf pädagogischen Fachkräften begleitet werden.
- Der Hort an der 15. GS ist in der Grundschule zu Hause. Alle Räume werden gemeinsam mit der Schule genutzt. Für Kinder dieser Altersgruppe sind die Auseinandersetzung mit schulischen Leistungsanforderungen, die Behauptung in der Gruppe mit Gleichaltrigen, der Wunsch nach zunehmender Selbstständigkeit und Verantwortung sowie das Finden einer eigenen Identität von zentraler Bedeutung.
- Akzeptanz, Auseinandersetzung und Identifizierung mit dem pädagogischen Konzept, konsequente ganztägige Umsetzung der an Themen der Kinder orientierten Arbeit (themenorientierte offene Arbeit)
- kontinuierliche Weiterentwicklung des Qualitätsinstrumentes des Trägers
- Umsetzung des Sächsischen Bildungsplanes sowie aller Arbeitsgrundlagen des Trägers
- fachliche Begleitung und Unterstützung des Teams durch fundiertes Wissen unter dem Fokus der Grundannahme des lebenslangen Lernens und des modernen Kindbildes.

Voraussetzungen sind ein Abschluss Diplom-Sozialpädagoge/in, Leitungserfahrungen im Bereich der Kindertageseinrichtungen (erwünscht) und die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses nach § 30 a Bundeszentralregistergesetz.

Erwartet werden Kenntnisse des SGB VIII und sozialpädagogische Fachkenntnisse, fundierte Kenntnisse zum Sächsischen Bildungsplan, soziale Kompetenz, Führungskompetenz, Loyalität gegenüber dem Träger, betriebswirtschaftliches Denken, partnerschaftliche Zusammenarbeit mit Eltern und Beschwerdemanagement. Die Stelle ist nach TVöD bewertet. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 32 bis 40 Stunden. Die Stelle ist ab dem 1. November 2010 bis zum 1. Februar 2012 zu besetzen.

Bewerbungsfrist: 30. September 2010

Frauen sind ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

.....

Das **Amt für Wirtschaftsförderung** im Geschäftsbereich Wirtschaft schreibt folgende Stelle aus:

■ **Sachbearbeiter/-in Marktaufsicht**
Chiffre: 80100901

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Organisation und Durchführung der kommunalen Wochenmärkte
 - Überwachung des organisatorischen Ablaufs und Einhaltung gesetzliche Bestimmungen
 - Einweisung der Tageshändler, Kassieren von Gebühren
 - Erstellen von Belegungsplänen und Führen des Händlerdatenbestandes
 - Prüfen der Auftragsrealisierung durch Fremdfirmen
 - Aufnahme und Bearbeitung von Händler-, Kunden- u. Anliegerproblemen
 - Erfassung und Bearbeitung bzw. Weiterleitung von technischen und bautechnischen Belangen
 - Kontrolle der Bewirtschaftungstechnik, Platzbefestigung
 - Bearbeitung von Bürgerbeschwerden
- Wahrnehmung ordnungsrechtlicher Aufgaben auf allen kommunalen Märkten
 - Vollzug von Vorschriften der Gewerbeordnung, Wochenmarkt-, Jahr- und Spezialmarkt, Gebührensatzung
 - Anordnung von Zwangsmaßnahmen
 - Kontrolle der Einhaltung von Standplatzzuweisungen, Abfallbestimmungen, Hygienevorschriften
 - Erlass von Verwaltungsakten und Androhung/Anwendung von Maßnahmen der Verwaltungsvollstreckung
 - Prüfung, Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten
 - Anhörung und Vernehmung von Betroffenen oder Zeugen
- Gewinnung neuer Händler für alle Märkte

Voraussetzung ist eine Ausbildung an einer Berufsschule bzw. Berufsfachschule, Verwaltungsfachangestellte/r, FA/Kaufleute für Bürokommunikation, AI-Lehrgang, der PKW-Führerschein, die dienstliche Nutzung des privaten PKW und die Bereitschaft zu flexiblem Dienst, Wochenend- und Feiertagsdienst, geteilte Dienst.

Erwartet werden vertiefte Kenntnisse im Verwaltungsverfahrensgesetz, Verwaltungsvollstreckungsgesetz, Gewerberecht und Kenntnisse im Polizeirecht, Ordnungswidrigkeitenrecht, der Wochenmarkt-, Jahr- und Spezialmarktsatzung sowie der Gebührensatzung, Kenntnisse der Verwaltungsgerichtsordnung, des Verkehrsrechts, des Kostenrechts, der Verwarnungs- und Bußgeldvorschriften. Gleichmaßen werden erwartet PC-Kenntnisse (MS Office, Datenbanksysteme), Kommunikationsfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität, korrektes Auftreten und körperliche Belastbarkeit (Auf- und Abladen beweglichen Inventars).

Die Vollzeitstelle ist nach TVöD, mit Entgeltgruppe **E 6** bewertet. Die Stelle ist befristet bis zum 31.12.2011 zu besetzen.

Bewerbungsfrist: 17.09.2010

Bewerbungen sind schriftlich (keine E-Mail) mit Angabe der Chiffre-Nr. und den vollständigen Bewerbungsunterlagen zu richten an: Landeshauptstadt Dresden, Haupt- und Personalamt, Postfach 120020, 01001 Dresden. Frauen sind ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Für alle Ausschreibungen gilt: Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung mit Vorrang berücksichtigt.