

Interne und Externe Stellenausschreibung

Ihre Ansprechpartnerin:

Frau Zwietz

Telefon: 0351 439360-38

E-Mail: personal@bestattungen-dresden.de

Im **Eigenbetrieb Städtisches Friedhofs- und Bestattungswesen** der Landeshauptstadt Dresden ist die Stelle mit der Stellenbezeichnung

Sachbearbeiter Grundsatz und Allgemeine Verwaltung (m/w/d)

(Entgeltgruppe 9b TVöD-V)

[Chiffre - Nr.: 712107]

zum **01.11.2021 unbefristet** zu besetzen.

Wesentliche Inhalte:

- Erarbeitung von Satzungsänderungen im Bereich der Eigenbetriebsatzung und aller, den Eigenbetrieb betreffenden, allgemeinen Geschäftsanweisungen, besondere Dienst- und Geschäftsanweisungen und Gewährleistung von deren Aktualität
- Bearbeitung von Rechts- und Grundsatzangelegenheiten, Anfragen von Bürgern, Ämtern und Behörden, einschl. Widersprüche und Bearbeitung von besonders schwierigen Sachverhalten
- Vorbereitung und Durchführung von Ausschreibungs- und Vergabeverfahren nach VOB/VOL (u.a. Beschaffung von Betriebsausrüstung, Mobiliar, Gemeinschaftsgrabsteinen)
- Liegenschaftsverwaltung für Grundstücke und Gebäude des Eigenbetriebs sowie Gewährleistung der Betriebsbereitschaft von Maschinen und betriebs-/haustechnischer Anlagen; Fahrzeugbeschaffung und -verwaltung
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit für den Eigenbetrieb
- Qualitätsmanagement des Eigenbetriebs
- Datenschutzmanagement für den Eigenbetrieb

Erforderliche Ausbildung:

- abgeschlossene Hochschulbildung, Diplom (FH, BA), Bachelor (FH, BA oder Uni), Fachwirt (VWA, BA) vorzugsweise in der Fachrichtung öffentliche Verwaltung, A-II-Lehrgang

Sie sollten darüber hinaus:

- umfassende Kenntnisse im Bereich des Verwaltungsrechts, allgemeinen Vertragsrechts, der VOB/VOL, im Qualitätsmanagement, Datenschutz und Öffentlichkeitsarbeit besitzen. Kenntnisse im Friedhofs- und Bestattungswesen und ein PKW-Führerschein sind von Vorteil.
- über ein hohes Maß an Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Leistungsbereitschaft verbunden mit Teamfähigkeit sowie einer guten Kommunikationsfähigkeit verfügen.
- ein ausgeprägtes Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen, dienstleistungsorientierte Arbeitsweise, ein grundlegendes technisches Verständnis und Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeit mitbringen.

Unser Angebot:

- tarifliches Entgelt, Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub
- regelmäßige Qualifizierungsangebote
- Zusätzliche Arbeitgeberleistungen wie z.B. Betriebliche Altersvorsorge, Betriebliches Gesundheitsmanagement, Jobticket

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt **40** Stunden.

Bewerbungsfrist: **10.10.2021**

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen **per E-Mail an: personal@bestattungen-dresden.de**. Aus Sicherheitsgründen können nur Anhänge im PDF-Format angenommen werden. Bitte beachten Sie, dass momentan Bewerbungen per E-Mail nur in unverschlüsselter Form übermittelt werden können. Alternativ senden Sie Ihre postalische Bewerbung an: **Städtisches Friedhofs- und Bestattungswesen Dresden, Löbtauer Str. 70, 01159 Dresden**. Senden Sie uns bitte nur Kopien Ihrer Unterlagen und verzichten Sie auf Bewerbungsmappen und Schutzfolien, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet werden.

Die Gleichbehandlung aller sich bewerbenden Personen ist uns nicht nur gesetzlicher Auftrag, sondern eine Selbstverständlichkeit.

Bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens werden Ihre personenbezogenen Daten unter Beachtung der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) sowie des Sächsischen Datenschutzgesetzes (SächsDSG) und des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes (SächsDSDG) in maschinenlesbarer Form gespeichert und ausschließlich für den Zweck dieses Verfahrens verarbeitet und genutzt. Ihre persönlichen Daten werden vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben. Die ausführlichen Datenschutzhinweise finden Sie unter www.bestattungen-dresden.de.