

Stellenausschreibung

Sachbearbeiter kommunaler Bauhof (m/w/d)

Die Stadt Teuchern schreibt die Stelle des Sachbearbeiters für den kommunalen Bauhof öffentlich aus. Es handelt sich um eine unbefristete Beschäftigung zum 01.09.2026. Die Vergütung erfolgt in der Entgeltgruppe 8 TVöD (VKA). Die wöchentliche Arbeitszeit soll zwischen 35 und 39 Stunden pro Woche liegen.

Aufgaben:

- . Unterstützung des Bauhofleiters bei der Organisation der gesamten Abläufe des Bauhofes, bei der Personalführung und Personalüberwachung
- . Winterdienstplanung in Zusammenarbeit mit dem Bauhofleiter
- . Organisation von Baumschauen, die Erstellung des Jahrespflegeplanes der Bäume, die Führung und Pflege des Baumkatasters, Beantragung von Fördermitteln
- . Zusammenarbeit und Abstimmung mit den einzelnen Ämtern der Stadtverwaltung
- . Erfüllung der Aufgaben der Kosten- und Leistungsrechnung, Produktverantwortlichkeit für den gesamten Aufgabenbereich, Anordnung von Rechnungen, Haushaltsplanung
- . Arbeitszeitcheckung und Rechnungen bearbeiten und auswerten, Zuordnung zu den Produkten,
- . Einsatz von Material, Fahrzeugen und Geräten erfassen, Einarbeitung in die interne Leistungsverrechnung
- . Durchführung von Vergabeverfahren, Materialbestellung für den Bauhof und die kommunalen Friedhöfe, Beschaffung und Bewirtschaftung von Fahrzeugen
- . Bearbeitung wasserrechtlicher Angelegenheiten, Zusammenarbeit mit Behörden
- . Durchführung von Inventuren im Bereich des Bauhofes
- . Nutzung der vorhandenen Computerprogramme einschließlich GIS und H&H
- . Beschwerdemanagement

Was erwarten wir von Ihnen:

1. fachliche Voraussetzungen

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Wirtschaftsfachwirt/in mit der Bereitschaft zur Teilnahme an dem Beschäftigtenlehrgang I
- fundierte EDV-Kenntnisse (MS-Office-Paket) und Kenntnisse im Umgang mit Fachprogrammen
- wünschenswert: Praxiserfahrung in einer öffentlichen Verwaltung bzw. Bauhof-Verwaltung

2. persönliche Voraussetzungen

- ausgeprägte Sozialkompetenz sowie ein sicheres und korrektes Auftreten im mündlichen und schriftlichen Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- Durchsetzungsvermögen, Flexibilität, Motivation, Leistungsfähigkeit und Teamfähigkeit
- eine wirtschaftliche und innovative Arbeitsweise
- Mobilität, Kontaktfreudigkeit und ein gutes Maß an Verhandlungsgeschick
- Übernahme von Rufbereitschaftsdiensten
- Führerschein Klasse B sowie ein Privatfahrzeug mit der Bereitschaft, dieses gegen entsprechende Kostenerstattung für dienstliche Zwecke einzusetzen

Wir bieten Ihnen:

- einen interessanten und verantwortungsvollen Tätigkeitsbereich
- ein Betriebsklima, das durch Teamgeist und Zusammenarbeit geprägt ist

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit den üblichen Leistungen nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) wie z. B. flexible Arbeitszeiten, gute Fortbildungsmöglichkeiten, Fahrradleasing und Dienstsport, Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge.

Als familienfreundliche Gemeinde halten wir Kindertageseinrichtungen und eine Grundschule vor.

In das Auswahlverfahren fließen nur die Angaben ein, die als Nachweise der Bewerbung beiliegen (Zeugnisse, Teilnahmebescheinigungen, Dienstzeugnisse usw).

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum 19.07.2026 an die

Stadt Teuchern
Personalamt - Kennwort SB Bauhof
Markt 21
06682 Teuchern
oder per E-Mail an: Bewerbung@stadt-teuchern.de

Bewerbungen per E-Mail senden Sie bitte nur im PDF-Format als **eine Datei**.

Schwerbehinderte oder Ihnen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Nachweise hierfür sind den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Der Eingang Ihrer Bewerbung wird nicht schriftlich bestätigt. Die mit der Bewerbung einhergehenden möglichen Kosten werden nicht erstattet. Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen auf Kosten der Stadt Teuchern kann nicht erfolgen. Bewerbungsunterlagen können vom Bewerber/in binnen eines Monats nach Verfahrensabschluss auf eigene Kosten zurückgefordert oder abgeholt werden.

Nach Ablauf dieser Frist werden nicht zurückgeforderte oder nicht abgeholte Unterlagen vernichtet. Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu.



Schneider
Bürgermeister