



Sachgebietsleitung (m/w/d) Innenservice

Sie haben Freude an einer abwechslungsreichen und sinnstiftenden Tätigkeit? Dann bewerben Sie sich!

Als Sachgebietsleitung **Innenservice** tragen Sie maßgeblich zur Effizienz und Qualität der internen Serviceprozesse bei und unterstützen das Arbeitsplatz-Management.

Im Personalamt ist die Stelle der Sachgebietsleitung Innenservice zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** zu besetzen. Die Stelle ist mit der **Entgeltgruppe 11 TVöD bzw. Besoldungsgruppe A12 BayBesG** ausgewiesen.

Als Sachgebietsleitung übernehmen Sie insbesondere folgende Aufgaben:

- verantwortliche Leitung des Sachgebiets
- Planung und Organisation des Einsatzes von Reinigungspersonal, Hausmeisterdiensten, Kantinenkräften sowie des Telefon-, Post- und Botendienstes
- Ausübung der Bauherrenfunktion bei Verwaltungsbauten
- Begleitung von Bau- und Instandhaltungsmaßnahmen, die für die internen Arbeitsplätze relevant sind
- Organisation und Koordination von Arbeitsplatzumzügen innerhalb der Verwaltung, insbesondere bei größeren Abteilungsumzügen
- Abstimmung und Planung zur Optimierung der Arbeitsplatznutzung und Infrastruktur in Zusammenarbeit mit den betroffenen Ämtern
- Beantragen und Verwalten der Haushaltsmittel für den Aufgabenbereich
- Bedarfsfeststellung und Beschaffung von Büromöbeln
- Verwaltung und Beschaffung von Dienstsiegeln, Erste-Hilfe Material sowie zentraler Verbrauchsmaterialien
- Sicherstellung der Verfügbarkeit und Verwaltung von Schlüsseln und Zugangsmitteln
- Verwaltung und Organisation der Dienstfahrzeuge, inklusive Pflege und Einsatzplanung

Folgende Voraussetzung ist zu erfüllen:

- Qualifikation für die Qualifikationsebene 3 in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen abgeschlossenes Studium (Bachelor oder Diplom) in Verwaltungsmanagement, Betriebswirtschaft oder einer vergleichbaren Fachrichtung, idealerweise mit Erfahrungen im öffentlichen Sektor oder Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs II

Wir erwarten weiterhin:

- einschlägige Fachkenntnisse im Vergaberecht sowie in den Bereichen Arbeitsplatz-Management und Infrastrukturverwaltung.
- praktische Erfahrung in der Koordination und Planung von Ressourcen sowie im Umgang mit externen und internen Ansprechpartnern.
- gute organisatorische Fähigkeiten und die Fähigkeit, komplexe Aufgaben selbstständig und effizient zu bearbeiten.
- Führungskompetenz und Fähigkeit zur Motivierung und Anleitung von Mitarbeitenden.
- Kommunikationsstärke, Eigeninitiative und eine ausgeprägte Serviceorientierung.

Führungserfahrung ist wünschenswert.

Wir bieten:

- gute Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten inklusive Möglichkeit zum regelmäßigen mobilen Arbeiten
- einen krisensicheren Arbeitsplatz
- vielfältige Weiterbildungsangebote als Bestandteil unserer Personalpolitik
- Betriebssportangebote
- betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur Gesundheitsvorsorge
- einen Zuschuss zum Job- oder Deutschlandticket (20 €/Monat) und die Möglichkeit zum Fahrradleasing
- Jahressonderzahlung und Leistungsprämie
- vermögenswirksame Leistungen
- zusätzliche Freie Tage am 24.12. und 31.12. sowie ein halber freier Tag am Faschingsdienstag



Sachgebietsleitung (m/w/d) Innenservice

- gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr, überdachte Fahrradstellplätze, sowie gute Parkmöglichkeiten
- Ferienbetreuung für Kinder städtischer Mitarbeiter*innen
- 30 Tage Urlaub im Jahr (bei einer 5-Tage-Woche)

Im Beschäftigtenverhältnis nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) erfolgt die Eingruppierung bis Entgeltgruppe 11 TVöD, im Beamtenverhältnis bis Besoldungsgruppe A12 BayBesG ausgewiesen. Schwerbehinderte (bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Nähere Informationen zur Stadt Aschaffenburg als Arbeitgeber sowie Hinweise bezüglich Ihrer persönlichen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf www.aschaffenburg.de.

Weitere Informationen erhalten Sie bei:

Herrn Berthold Schang

Tel. 06021/330-1340

Personalamt

Herrn Andreas Wenzel

Tel. 06021/330-1342

Personalamt

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung:

- Bewerbungsanschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Nachweise über Ihre Berufs- und Studienabschlüsse
- qualifizierte Arbeitszeugnisse

Bitte bewerben Sie sich bis zum **09.03.2025** direkt über unser Bewerberportal auf www.aschaffenburg.de/stellenanzeigen. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen außerhalb des Portals (insbesondere E-Mail-Bewerbungen) leider nicht möglich sind.

Stadt Aschaffenburg | Personalamt | Postfach 10 01 63 | 63701 Aschaffenburg