

Stadt Dessau-Roßlau – Postfach 14 25 – 06813 Dessau-Roßlau

Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Dessau-Roßlau ist ein kreisfreies Oberzentrum im Land Sachsen-Anhalt. Durch die Lage inmitten der wunderschönen Auenlandschaft der Flüsse Elbe und Mulde und durch ein breit gefächertes Kulturangebot besitzt Dessau-Roßlau einen hohen Freizeitwert.

Das in Dessau beheimatete Bauhaus wie auch das Dessau-Wörlitzer Gartenreich stehen auf der UNESCO-Welterbeliste.

Dessau-Roßlau ist aufgrund des vielfältigen Kita- und Schulangebots und der günstigen Lebenshaltungskosten ein idealer Wohnort für Familien. Die Museen, das Theater, der Dessauer Tierpark und die Schlösser und Parkanlagen bieten ein abwechslungsreiches Freizeitangebot.

Im Amt für Zentrales Gebäudemanagement der Stadt Dessau-Roßlau ist schnellstmöglich die Stelle der

Objektteamleitung 6.1 (Garagen)

unbefristet zu besetzen.

Zu den Zu den Arbeitsaufgaben gehören u. a.:

- Kundenbetreuung
 - erster Ansprechpartner für Kunden
 - Aushandeln von Vertragskonditionen und Vorbereitung unterschriftsreifer Abschlüsse von Nutzungsvereinbarungen, Miet-, Pacht-, Gestattungs- und sonstigen Verträgen
 - Bearbeitung von Vorgängen zum Eigentümerwechsel
- Liegenschaftsverwaltung
- Bewirtschaftung von bebauten und unbebauten Liegenschaften
- Leitung des Objektteams
 - Erstellung von Dienst- und Pflegeplänen
 - Anleitung und Überwachung der internen oder externen operativen Ebene
 - Nachweisführung von arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen und deren Kontrolle
- Akquirierung von potenziellen Liegenschaftsnutzern
- Vermarktung von Liegenschaften

Fachliche und persönliche Anforderungen u. a.:

- abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten resp. abgeschlossener BI-Lehrgang oder zum/zur Immobilienkaufmann/-kauffrau erforderlich
- PKW-Führerschein erforderlich
- Folgende Kenntnisse sind wünschenswert:
 - Kenntnisse in Verwaltungsabläufen und im Umgang mit PC und entsprechender Software
 - Kenntnisse fachspezifischer Vorschriften und Regelwerke
 - Kenntnisse Vergabeverfahren
 - für das Aufgabengebiet relevante Berufserfahrung
- Organisations-, Kommunikations- sowie Motivationsfähigkeit
- Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein sowie Sorgfalt

Diese **Vollzeitstelle** ist eingruppiert in die **Entgeltgruppe 8 TVöD (VKA)**.

Die monatliche Bruttovergütung in dieser Entgeltgruppe variiert je nach einschlägiger Berufserfahrung und Erfahrungszeit zwischen 3.391,44 € in der Stufe 1 und 4.115,73 € in der Endstufe 6.

Eine Anerkennung einschlägiger Berufserfahrung gemäß § 16 Abs. 2 TVöD ist nur möglich, wenn dafür entsprechende Nachweise vorgelegt werden.

Im Falle einer Einstellung ist unbedingt ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30 BZRG beizubringen.

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches und vielseitiges Aufgabenspektrum in einem motivierten und kollegialen Team, flexible Arbeitszeiten und Fortbildungsmöglichkeiten. Sie profitieren von einer leistungsorientierten Vergütung, vermögenswirksamen Leistungen, einer Jahressonderzahlung und der betrieblichen Altersvorsorge.

Für Schwerbehinderte, die die gestellten fachlichen und persönlichen Anforderungen erfüllen, ist dieser Arbeitsplatz geeignet. Sie werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (lückenloser Lebenslauf, Tätigkeitsnachweise, Ausbildungszeugnisse, Beurteilungen, Referenzen, Nachweis Schwerbehinderung/Gleichstellung) richten Sie bitte an das Haupt- und Personalamt der Stadt Dessau-Roßlau.

Unvollständige oder nicht fristgerecht eingegangene Bewerbungsunterlagen finden im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung.

Persönliche Abgabe:	Zerbster Straße 4, Zimmer 443, 06844 Dessau-Roßlau
Abgabe auf dem Postweg:	Postfach 1425, 06813 Dessau-Roßlau
Online-Bewerbungen:	bewerbung@dessau-rosslau.de

Bewerbungen per E-Mail können nur im PDF – Format berücksichtigt werden.

Annahmeschluss für Bewerbungen ist der **14. April 2026** (Poststempel/persönliche Abgabe).

Die Anerkennung im Ausland erworbener Qualifikationen durch deutsche Institutionen (z. B. durch eine zuständige Bezirksregierung, ein zuständiges Ministerium oder eine zuständige Kammer) ist zwingend erforderlich.

Rückfragen zu den Arbeitsaufgaben beantwortet Ihnen Herr Swiderek, den Sie unter der Telefonnummer 0340/204-1275 erreichen können.

Rückfragen zu Formalien der Stelle beantwortet Ihnen Frau Arndt vom Haupt- und Personalamt, die Sie unter der Telefonnummer 0340/204-1609 erreichen können.

Hinweise:

Eingangsbestätigungen werden lediglich bei Übermittlung der Bewerbung in elektronischer Form über bewerbung@dessau-rosslau.de ausgefertigt.

Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgeschickt, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden.

Bewerbungskosten erstattet die Stadt Dessau-Roßlau nicht.