



Stellenausschreibung

Beim Landkreis Wittenberg ist im Fachdienst Asyl- und Ausländerangelegenheiten zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

Sachbearbeiter Wohnungsverwaltung/ Controlling (m/w/d)

befristet für 2 Jahre zu besetzen. Die Stelle ist mit Entgeltgruppe 9c TVöD/ VKA ausgewiesen. Es handelt sich hierbei um eine Vollzeitstelle.

Was erwartet Sie?

In der Lutherstadt Wittenberg, dem Ausgangsort der Reformation, ist der Landkreis Wittenberg einer der größten Arbeitgeber. Die historische Universitätsstadt an der Elbe liegt zwischen Leipzig und Berlin und ist über die ICE- und Autobahnanbindung verkehrstechnisch gut zu erreichen.

Auf Sie wartet eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit, mit guter Vereinbarkeit von Familie und Beruf, sowie selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten.

Zu den wesentlichen Aufgabenbereichen gehören:

1. Wohnungsverwaltung und immobilienwirtschaftliches Controlling, u. a.

- Erarbeitung und laufende Fortschreibung des Konzeptes der Kreisverwaltung Wittenberg zur Unterbringung von Asylbewerbern und anderen Flüchtlingen (zentrale und dezentrale Unterkunft) in enger Zusammenarbeit mit dem Fachdienstleiter
- Konzeption, Einrichtung und Fortschreibung eines zahlengestützten Berichtswesens (Controlling- bzw. Informationssystem) zur Berechnung der Entwicklung der Zuweisungen und Bedarfsplanung der Unterbringungen; laufendes Monitoring und Prognose verfügbarer Kapazitäten
- Erstellung von Kosten-Forecasts auf Jahresebene sowie Haushalts- und Budgetplanung auf Abteilungsebene
- Erstellung von Entscheidungsvorlagen, Analysen sowie Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen (Kosten-Nutzen und Machbarkeitsanalysen zur Validierung von Maßnahmen); Entwicklung und Auswertung entsprechender Maßnahmenkataloge
- Steuerung von Dienstleistern und Koordination der Unterbringung sowie periodische Auswertung laufender Verbrauchskontrollen (Strom, Wasser, Gas etc.)

2. Wohnungsbeschaffung, u. a.

- Kontaktaufnahme, regelmäßige Kommunikation sowie Vernetzung mit den Wohnungsunternehmen und mit Privatvermietern (Aufbau von Beschaffungsnetzwerken)
- Einrichtung und Pflege eines Serviceportals zur Meldung freier Wohnungen und Aufbau/Erweiterung des Social Media Marketings (bedarfsorientierte Öffentlichkeitsarbeit unter Nutzung geeigneter lokaler und überregionaler Medienkanäle) in enger Zusammenarbeit mit dem Leiter der Pressestelle
- Entwicklung und Etablierung von Anforderungsstandards und konzeptgemäße Wohnraumakquise inkl. Wohnungsabnahme
- Beschaffung des notwendigen Mobiliars
- Anmeldung der Wohnungen bei den Ver- und Entsorgungsunternehmen
- Organisation der Einzugsrenovierung

Welche fachlichen Voraussetzungen sind erforderlich?

- abgeschlossenes Studium (Hochschule/ Fachhochschule/ Berufsakademie) im Bereich Verwaltungswissenschaften, Betriebswirtschaft, Immobilienwirtschaft oder Facility-Management oder
- abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang II

Was erwarten wir?

- Kenntnisse im Verwaltungsrecht, Haushalts- und Kassenrecht (Doppik) Sozialleistungsrecht, Privatrecht, Vergaberecht
- wünschenswert: Sprachkenntnisse (Englisch, Französisch, Russisch, Ukrainisch)
- Sozialkompetenz, insbesondere Kommunikationsfähigkeit, Konfliktfähigkeit und Teamfähigkeit
- gute konzeptionelle und analytische Fähigkeiten
- strukturierte Arbeitsweise
- gute Kenntnisse MS Office (Word und Excel) und Haushaltsprogramm H+H
- Führerschein der Klasse B

Was bieten wir?

- ein gutes Arbeitsklima in einem interdisziplinären Team
- eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie aufgrund flexibler Arbeitszeitregelungen
- Bezahlung nach dem TVöD/ VKA sowie eine zusätzliche Altersvorsorge (ZVK)
- gezielte und umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten inkl. Freistellung und Kostenübernahme
- attraktive Zusatzleistungen: Gesundheitsmanagement, Betriebssport u.v.m.
- eine verkehrstechnisch günstige Lage zwischen Berlin und Leipzig mit ICE- und Autobahnanbindung

Die dienstliche Nutzung eines eigenen PKW gegen Kostenerstattung wird vorausgesetzt, sofern kein Fahrzeug aus dem Fuhrpark der Kreisverwaltung zur Verfügung steht.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und divers geschlechtlicher Form.

Bewerber, die nicht über den geforderten Berufsabschluss verfügen oder diesen nicht in geeigneter Form nachweisen, sind vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **20. Juni 2024** vorzugsweise elektronisch an personalamt@landkreis-wittenberg.de. Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass **Anlagen nur im PDF-Format** akzeptiert werden. Wir bitten um Ihr Verständnis, dass aus Gründen der IT-Sicherheit Bewerbungen mit Dateianhängen in anderen Formaten ungelesen gelöscht werden. Alternativ richten Sie Ihre Bewerbung in Papierform an den Landkreis Wittenberg, Fachdienst Organisation und Personal, Abteilung Personal, Postfach 10 02 51 in 06872 Lutherstadt Wittenberg.

Kosten im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren können nicht erstattet werden.

Hinweis: Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesendet, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wurde; anderenfalls werden sie vernichtet.

Lutherstadt Wittenberg, 31. Mai 2024