



Laatzen, die Stadt, in der rund 45.000 Menschen leben, liegt in direkter Nachbarschaft zur niedersächsischen Landeshauptstadt Hannover und verfügt über eine hervorragende verkehrstechnische Infrastruktur und eine vielfältige Wirtschaft. Ein breites Spektrum an Schulformen, überregional bekannte Freizeiteinrichtungen sowie die Familienfreundlichkeit machen Laatzen zu einer modernen und zukunftsorientierten Stadt. Mit mehr als 900 Beschäftigten engagieren wir uns in verschiedenen Arbeitsbereichen für das Wohl der bei uns lebenden Mitmenschen.

Das Team Hochbau im Fachbereich Bauen und Gebäudemanagement ist für die zukunfts- und projektbezogene Planung, den Neubau, Ausbau und die Instandsetzung aller städtischen Gebäude und Einrichtungen in Laatzen zuständig. Dazu zählen u.a. Schulen, Verwaltungsgebäude, Kindertagesstätten. Sie arbeiten in einem 13-köpfigen Team, bestehend aus Ingenieuren, Technikern und Verwaltungsmitarbeiterinnen und Verwaltungsmitarbeitern. Wir setzen bei unseren anspruchsvollen Bauaufgaben auf qualifizierte und engagierte Mitarbeitende sowie eine gute Kommunikation in einer zukunftsorientierten Arbeitsumgebung mit mobilem Arbeiten und flexiblen Arbeitszeiten. Werden Sie Teil des Teams Hochbau und legen Sie mit Ihrer Bewerbung den Grundstein!

Zur Verstärkung unseres **Teams Hochbau** suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die

### **Sachbearbeitung Bauverwaltung und Haushaltsplanung/Rechnungswesen (m/w/d)**

Wir bieten Ihnen ein unbefristetes Arbeitsverhältnis. Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe 9b TVöD / Besoldungsgruppe A 10 Niedersächsisches Besoldungsgesetz. Der Arbeitsplatz ist insgesamt in Vollzeit zu besetzen (39 Wochenarbeitsstunden für Tarifbeschäftigte, 40 Stunden für verbeamtete Beschäftigte), grundsätzlich aber auch teilzeitgeeignet.

**Es handelt sich um eine Ausschreibung mit Dauerveröffentlichung. Die Bewerbungen werden zum Stichtag 21.05.2024, 14.06.2024, 24.07.2024, 23.08.2024 und 30.09.2024 gesichtet. Ein Vorstellungsgespräch wird jeweils ca. 2 Wochen nach dem benannten Stichtag stattfinden. Wir sind bestrebt, die Bearbeitungszeit möglichst kurz zu halten. Wird die Stelle zu einem der Stichtage erfolgreich besetzt, endet die Dauerausschreibung bereits vor dem 30.09.2024.**

## Ihre Aufgaben:

- Durchführung von Verwaltungstätigkeiten für den Bereich Hochbau wie z.B. Vorbereitung von Anträgen, Vermerken und Beratungsvorlagen für politische Gremien bis zur Beschlussreife, Führung von Protokollen und Erstellung von Akten in Papier und Enaio
- Übernahme der Haushaltsangelegenheiten u.a. zusammenstellen und koordinieren des Budgets investiv und für die einmalige bauliche Unterhaltung in Zusammenarbeit mit den zuständigen Teams
- Ermitteln des gesamten Finanzbedarfs für die einmalige bauliche Unterhaltung für den städtischen Gesamthaushalt und des Finanzbedarfs für über- und außerplanmäßige Ausgaben
- Buchen der laufenden Rechnungen für die einmalige bauliche Unterhaltung der Team Hochbau zugeordneten Gebäude und Projekte
- Mitwirkung bei Vergabeverfahren (Ausschreibungen, Verträge, Rechnungslauf)
- Mitwirkung bei der Zusammenstellung und Erstellung von Controlling-Berichten

## Ihr Profil:

### Formale Voraussetzungen:

- Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2, Allgemeine Verwaltung/Verwaltungsbetriebswirtschaft  
**oder** erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrganges II  
**oder** Hochschulabschluss (Bachelor/ Diplom) in den Fachrichtungen Öffentliche Verwaltung, Verwaltungswissenschaft oder Betriebswirtschaft mit Erfahrungen im öffentlichen Dienst

### Wünschenswerte Voraussetzungen:

- Erfahrungen in Verwaltungsabläufen und der Budgetverwaltung sowie im Rechnungswesen
- Gute Fachkenntnisse in den Rechtsvorschriften NKomVG, KomHKVO, VOB A und B, VOL / B
- Anwendungssichere IT-Kenntnisse in allen Office-Produkten und in der Finanzsoftware NSK sowie Enaio von Vorteil
- Selbstständiges engagiertes, verantwortungsvolles und strukturiertes Arbeiten
- Wirtschaftliches und lösungsorientiertes Denken
- Organisationstalent und Kommunikations- und Teamfähigkeit

## Ihre Vorteile:

### • Arbeitsumfeld:

Bei der Stadt Laatzen bekommt Ihre Arbeit einen Sinn. Ob im Baubereich, in den Kindertagesstätten, in der Stadtplanung, der Jugendhilfe oder für die Stadtfeuerwehr – Sie leisten viel für die Gemeinschaft! Sie arbeiten in einem motivierten Team in einer freundlichen und wertschätzenden Atmosphäre. Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit hoher Verantwortung.

### • Bezahlung:

Sie erhalten Entgelt nach dem TVöD und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (nähere Informationen finden Sie unter: <http://oeffentlicherdienst.info/tvoed/vka/>). Zusätzlich gewähren wir eine attraktive betriebliche Altersversorgung. Einschlägige Berufserfahrung wird bei der Stufenzuordnung anerkannt. Bei direktem Übergang innerhalb des TVöD-Geltungsbereiches können Stufenlaufzeiten übernommen werden.

Die Stadt Laatzen bietet Ihnen das Deutschlandticket als Jobticket sowie das Fahrradleasing an, damit Sie kostengünstiger und nachhaltiger an Ihren Arbeitsplatz gelangen können.

- Urlaub:  
Um sich zu erholen, stehen Ihnen 30 Tage Urlaub / Kalenderjahr zur Verfügung. Eventuell aufgebaute Mehrarbeitsstunden können Sie über Freizeitausgleich (stunden- und auch tageweise) wieder abbauen.
- Weiterbildung:  
Mitarbeitende zu fördern ist für uns keine Frage des Alters oder der Position: Sie werden in allen Stufen Ihres Berufslebens durch gezielte Fortbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten unterstützt.
- Arbeitszeit und Mobile Arbeit:  
Durch unsere flexiblen Arbeitszeitmodelle (ohne Kernarbeitszeit von 06:00 bis 21:00 Uhr) und Homeoffice Möglichkeiten haben Sie beste Voraussetzungen, um Ihren Beruf und Ihr Privatleben erfolgreich zu vereinen.
- Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement:  
Der Arbeitsschutz wird bei uns groß geschrieben. Geeignete Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung runden unsere Leistungen ab.

## Möchten Sie Teil unseres Teams werden?

---

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit **Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen** unter Nennung **der Kennziffer 49.2024.65** per Post oder per E-Mail (als zusammenhängende PDF-Datei) mit **Angabe des Mediums**, über das Sie auf uns aufmerksam geworden sind.

Die Stadt Laatzten steht für: Chancengleichheit, Geschlechtergerechtigkeit, Diversität und Vielfalt!

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Sofern Sie Interesse haben, vor einer Vorstellung ein Gespräch mit der Schwerbehindertenvertretung zu führen, steht Ihnen Frau Sybille Weiß zur Verfügung.

Die Stadt Laatzten arbeitet am Abbau von Unterrepräsentanzen i.S. des NGG. Sie setzt sich für die Gleichstellung aller Geschlechter ein.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass nach Abschluss des Auswahlverfahrens die Bewerbungsunterlagen vernichtet und nicht zurück geschickt werden.

**Die Stadt Laatzten freut sich auf Sie!**



Stadt  
**Laatzten**

### Team Personal

Frau Maat  
Tel.: 0511/8205 - 1103  
Marktplatz 13  
30880 Laatzten  
**bewerbung@laatzten.de**

### Teamleitung Hochbau

Herr Dopke  
Tel.: 0511/8205 - 6501

### Schwerbehindertenvertretung

Frau Weiß  
Tel.: 0511/8205 - 2010  
Schwerbehindertenvertretung@  
laatzten.de