

STELLENAUSSCHREIBUNG

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Sachbearbeitung (m/w/d) für das Team Bauhof

Die Stadt Ronnenberg (Region Hannover) hat ca. 25.000 Einwohnende und gliedert sich in sieben Stadtteile. Die Verwaltung befindet sich im Stadtteil Empelde, der sowohl mit öffentlichen Verkehrsmitteln als auch im Individualverkehr gut erreichbar ist. Der Dienstort befindet sich auf dem Bauhof im Bauernwiesenweg 66 in der Kernstadt.

Die Aufgaben des Bauhofs sind vielschichtig und umfassen diverse Bereiche, die auch auf das tägliche Leben der Bürgerinnen und Bürger des Stadtgebiets Einfluss nehmen. Beispielsweise die Stadtbildpflege, Pflege und Unterhaltung der Spiel- und Sportplätze, Pumpwerks- und Kanalunterhaltung oder auch die Straßenunterhaltung und -reinigung. Darüber hinaus erstreckt sich die Zuständigkeit auch auf Bereiche wie Baumpflege, Beetpflege, die Unterhaltung sämtlicher städtischer Außenflächen oder auch den Winterdienst.

Dabei besteht der Bauhof nicht nur aus Mitarbeitenden im operativen Bereich, sondern auch aus Kollegen und Kolleginnen im Verwaltungsbereich.

Ihr Aufgabenspektrum umfasst unter anderem:

- Aufnahme und Prüfung von Hinweisen bzw. Anregungen aus der Bevölkerung
- Fortschreibung des vorhandenen Grünflächenkonzepts
- Unterstützung bei der Fortschreibung des Fuhrparkkonzepts
- Erstellen von Dienstanweisungen und Überarbeitung gültiger Satzungen
- Ausschreibung und Auftragsabwicklung von Beschaffungen / Vergaben in direkter Zusammenarbeit mit anderen Teams
- Prüfung und Erstellung von Rahmenverträgen
- Überwachung des vorhandenen Inventars, u.a. Geräte und Maschinen sowie Verbrauchsmaterialien mittels Inventarisierungssoftware

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Vollzeitstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39,00 Stunden, die derzeit nach Entgeltgruppe 9c TVöD bewertet ist
- eine Besetzung der Stelle in Teilzeit ist grundsätzlich möglich, derzeit jedoch nicht vorgesehen
- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und Gesundheitsförderung
- TVöD: Leistungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst

- TVöD: betriebliche Altersversorgung (VBL) und leistungsorientierte Bezahlung
 - 30 Tage Jahresurlaub (31 Tage ab 2027)
 - Arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester
 - Jahressonderzahlung
 - Auf Wunsch bis zu 3 weitere arbeitsfreie Tage durch Umwandlung der Jahressonderzahlung
- vergünstigte Inanspruchnahme der Fluxx-Notfallbetreuung für Kinder und Angehörige mit Unterstützungsbedarf
- ein attraktives „Hannover Jobticket“ (Deutschlandticket für 34,95 € im Monat)
- Leasingangebote im Bereich E-Mobilität (Jobrad)
- die Möglichkeit der Nutzung von Dienstfahrrädern für dienstliche Fahrten
- die Möglichkeit von mobiler Arbeit sowie weitestgehend flexible Arbeitszeiten
- Mitarbeitenden-Rabatte (Corporate Benefits)
- Betriebssport
- eine freundliche und kooperative Arbeitsatmosphäre in einem Team von derzeit 31 Mitarbeitenden

Wir erwarten von Ihnen:

- Voraussetzung für die Stellenbesetzung ist der erfolgreiche Abschluss des Angestelltenlehrgangs II oder die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Dienste
- Alternativ ist die Besetzung der Stelle mit einem Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. dem absolvierten Angestelltenlehrgang I (Abschlussnote gut oder sehr gut) möglich, sofern die Bereitschaft besteht, den Angestelltenlehrgang II zu absolvieren
- Einen Führerschein der Klasse B
- die Fähigkeit zum selbstständigen und strukturierten Arbeiten
- eine gute Gesprächsführung - sicheres Auftreten – Durchsetzungsfähigkeit
- eine gute Auffassungsgabe und Kreativität, mit der auch komplexe Zusammenhänge schnell erfasst und umgesetzt werden können
- Teamfähigkeit
- Eigenengagement

Die Stadt Ronnenberg ist bestrebt, Ihnen ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das Ihnen unabhängig von Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Orientierung gleiche Chancen bietet.

Die Stadt Ronnenberg fördert die Gleichstellung aller Geschlechter. In Bereichen, in denen ein Geschlecht noch unterrepräsentiert ist, wird dieses bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Ebenso begrüßen wir die Bewerbungen von diversgeschlechtlichen Personen.

Der Gleichstellung von schwerbehinderten und nicht schwerbehinderten Beschäftigten sind wir in besonderer Weise verpflichtet. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei

gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen geben Sie bitte bereits mit der Bewerbung einen entsprechenden Hinweis.

Für weitere Auskünfte zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an Herrn Borchers (Leitung Team Bauhof) unter der Telefonnummer 0511/4600-3500.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der Stellenkennung: 35.04

bis zum 20.08.2026

An die
Stadt Ronnenberg
Team Personal
Hansastraße 38
30952 Ronnenberg

Bewerbungen sind vorrangig über unser **Online-Bewerberportal** unter **www.ronnenberg.de/jobs** gewünscht. Für Rückfragen in dieser Angelegenheit steht Ihnen Herr Koppelberg vom Team Personal unter der Telefonnummer 0511/4600-1401 zur Verfügung.

Sofern Sie im öffentlichen Dienst beschäftigt sind oder waren, fügen Sie bitte eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte unter Angabe eines entsprechenden Ansprechpartners bei.

Sofern eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht ist, ist ein frankierter Rückumschlag beizufügen. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens entsprechend der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Der Bürgermeister
In Vertretung

gez. Schulz