

Stellenausschreibung

GELSENDIENSTE ist der zentrale Anbieter kommunaler Dienstleistungen in Gelsenkirchen. Als „eigenbetriebsähnliche Einrichtung“ der Stadt Gelsenkirchen bietet GELSENDIENSTE den Bürgern wie auch gewerblichen Kunden ein breites Spektrum moderner Dienstleistungen:

- Abfallentsorgung für Bürger/-innen und Unternehmen
- Pflege des Gelsenkirchener Stadtbildes
- Saisonale Laubsammlung
- Winterdienst auf Straßen und Wegen in Gelsenkirchen
- Planung und Unterhaltung der städtischen Grünanlagen und Friedhöfe
- Reinigung von kommunalen Dienstgebäuden
- Ausbildungsbetrieb für den Garten- und Landschaftsbau
- Fahrdienst für die Stadtverwaltung Gelsenkirchen
- Zentralwerkstatt für städtische Dienstfahrzeuge

Weitere Informationen über GELSENDIENSTE finden Sie unter www.gelsendienste.de.

GELSENDIENSTE benötigt für seine technischen Abteilungen Abfallwirtschaft, Stadtbildpflege und Werkstatt fortlaufend vielfältige technische Ausstattung, wie Müllpress- und Containerfahrzeuge, Kehrmaschinen, LKWs, Rasenmäher, Hubsteiger, Bau-, Grünpflege-, Reinigungs- und Winterdienstmaschinen, etc.. Zur Beschleunigung und Optimierung der Prozesse wird ein Technische/r Koordinator/-in (w/m/d) für die Umsetzung von Investitionen gesucht, der mit den Fachbereichen eng zusammenarbeiten soll.

Bei GELSENDIENSTE, im Bereich TS, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt, eine Stelle als

Technische/r Koordinator/-in (w/m/d)*

zu besetzen.

Aufgabengebiet:

- Organisation, Bearbeitung und Vorbereitung von technischen Beschaffungsprozessen
- Erstellung von Leistungsverzeichnissen und Begleitung der Ausschreibungsverfahren als technische/r Ansprechpartner/-in für Bieter
- Technische Prüfung von Angeboten und Formulierung der Vergabeempfehlungen
- Organisation und Mitwirkung bei Technikübergaben und -abnahmen
- Führung einer Bestandsdatenbank als Grundlage für die Investitionsplanung
- Marktbeobachtung, Organisation von Techniktests, Ansprechpartner/-in für operative Anwender/-innen
- Zusammenarbeit mit den jeweiligen Fachabteilungen, wie z. B. der Werkstatt, dem Einkauf, der kaufmännischen Abteilung und dem Arbeitssicherheitsdienst

*Im Folgenden werden alle Geschlechter angesprochen

Anforderungsprofil:

- Sie haben ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium der Ingenieurwissenschaften in den Bereichen KFZ, Fahrzeugbau, Entsorgung, Galabzw. Tiefbau oder eine vergleichbare stellenrelevante Ausbildung
- Sie verfügen über eine mehrjährige Berufserfahrung im Bereich technischer Beschaffungsprozesse und der Erstellung von Leistungsverzeichnissen
- Sie haben praktische Erfahrungen im Umgang mit der oben beschriebenen Technik
- Eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse B / C1E (gerne auch CE)
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office-Paket), sicher in der Anwendung von Internet-Recherchetechnik und die Bereitschaft sich ggf. in berufstypische Spezialsoftware einzuarbeiten
- Sie haben eine sehr hohe Technikaffinität
- Eine sehr gute sprachliche und schriftliche Ausdrucksweise in Deutsch setzen wir ebenso voraus wie Zuverlässigkeit und Eigeninitiative und eine hohe Belastbarkeit
- Fähigkeit zu selbstständigem, praxisorientiertem, systematischem und eigenverantwortlichem Arbeiten mit einer hohen Eigenmotivation
- Darüber hinaus besitzen Sie ein hohes Maß an Zielorientierung, Verhandlungssicherheit, Teamfähigkeit sowie ein souveränes und überzeugendes Auftreten
- Ein Analytisches, konzeptionelles, betriebswirtschaftliches und ökonomisches Denkvermögen ist vorhanden
- Weiterbildungsbereitschaft
- Die Bereitschaft zu flexiblen und bedarfsorientierten Arbeitszeiten

Bei der ausgeschriebenen Stelle handelt es sich um Vollzeitstelle mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39,00 Stunden. Im Rahmen des Jobsharings ist die Stelle grundsätzlich teilzeitfähig.

Die betrieblichen Arbeitszeiten beginnen an Werktagen im Rahmen der Gleitzeit frühestens um 6:30 Uhr und enden gemäß dem allgemeinen Arbeitszeitkorridor um 18:30 Uhr. Unter Berücksichtigung dieser Zeiten erwarten wir Ihren Einsatz, der wechselnde Anwesenheiten und Kontrollen auch in Randbereichen der genannten Arbeitszeiten erfordert. Die Bereitschaft im Rahmen der Funktion als Einsatzleiter und die damit verbundene Teilnahme am Winterdienst, außerhalb der regulären Arbeitszeit tätig zu werden, wird vorausgesetzt.

Der Einsatzort befindet sich im Betriebsgebäude an der Wickingstr. 25 a oder Adenauerallee 115 in Gelsenkirchen. Ein entsprechender Büroarbeitsplatz wird zur Verfügung gestellt. Für Dienstfahrten können Sie auf ein Fahrzeug aus dem Fahrzeug-Pool von GELSENDIENSTE zurückgreifen.

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 10 des TVöD (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst).

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden gemäß des Landesgleichstellungsgesetzes NRW und des Gleichstellungsplans der Stadtverwaltung Gelsenkirchen bevorzugt berücksichtigt. Die Position ist - je nach Art der Behinderung - auch für Schwerbehinderte geeignet.

Gelsenkirchen ist eine weltoffene und vielfältige Stadt. Diese Vielfalt soll sich in der Verwaltung widerspiegeln, um die Dienstleistungen für unsere Bürger optimal erbringen zu können. Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Otthöfer – GD-TS- unter der Rufnummer 954-4390.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann reichen Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum 10.04.2019 an:

GELSENDIENSTE
-Personal- und Sozialwesen-
Ebertstraße 30
45879 Gelsenkirchen
E-Mail: bewerbung@gelsendienste.de

Wir weisen darauf hin, dass nach Fristablauf eingehende Bewerbungen beim Stellenbesetzungsverfahren nicht mehr berücksichtigt werden können.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass im Bewerbungsprozess Daten erhoben und verarbeitet werden. Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten gemäß Artikel 13 DSGVO erhalten Sie im nachfolgend aufgeführten Link: www.gelsendienste.de/bewerberdatenschutz