



Inhaltsverzeichnis - Amtliche Bekanntmachungen

Bekanntmachung der Stadt Werder (Havel):

Öffentliche Ausschreibung als offenes Verfahren gem. § 3 Nr. 1 VOB/A - EU
Ernst – Haeckel – Gymnasium Kesselgrundstr. 62 – 68 14542 Werder (Havel)
Erweiterungsbau mit Aula und Klassenräumen Los 6 – Installation Lüftung

Seite 1

Stellenausschreibung der Stadt Werder (Havel)

einer Bibliothekarin/ eines Bibliothekars (m/w/d)

Seite 2

Stellenausschreibung der Stadt Werder (Havel)

Sachbearbeitung Brandschutz (m/w/d)

Seite 3

Öffentliche Ausschreibung als offenes Verfahren gem. § 3 Nr. 1 VOB/A - EU Ernst – Haeckel – Gymnasium Kesselgrundstr. 62 – 68 14542 Werder (Havel) Erweiterungsbau mit Aula und Klassenräumen Los 06 – Installation Lüftung

Auf Grund der Bekanntmachungsanordnung der Bürgermeisterin der Stadt Werder (Havel) vom 21.07.2023 wird im Auftrag und im Namen der Stadt Werder (Havel) die Öffentliche Ausschreibung als offenes Verfahren gemäß § 3 Nr. 1 VOB/A - EU für die Errichtung eines Erweiterungsbaues mit Aula und Klassenräumen - Los 06 – Installation Lüftung - im Internet unter www.werder-havel.de, dem Vergabemarktplatz des Landes Brandenburg und der Hinweis auf die Veröffentlichung im Amtsblatt Nr. 17/2023 bekannt gemacht.

Werder (Havel), 21.07.2023

gez. Manuela Saß
Bürgermeisterin

Stellenausschreibung

Bei der **Stadt Werder (Havel)** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

einer Bibliothekarin/ eines Bibliothekars (m/w/d)

zu besetzen.

Die Stadt Werder (Havel) ist ein staatlich anerkannter Erholungsort mit ca. 26.500 Einwohnern im Landkreis Potsdam-Mittelmark ca. 15 km von der Landeshauptstadt Potsdam entfernt. Sie ist weithin für die historische Altstadtinsel, das Baublütenfest und den Wassertourismus sowie als ein attraktiver touristischer Anziehungspunkt bekannt. In der Stadt befinden sich allgemeinbildende Schulen, unter anderem ein Gymnasium, Kindertagesstätten sowie vielseitige Einrichtungen für Erholung und Sport. Die Wirtschaftsstruktur ist breit gefächert. Nähere Informationen zur Stadt Werder (Havel) und des Aufgabenspektrums finden Sie im Internet unter www.werder-havel.de.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- die Medienverbuchung, insbesondere Medienausgabe, Medienverlängerung und Medienrückgabe inkl. Zustands- und Vollständigkeitskontrolle
- Anmeldung und Ersteinführung von Benutzern
- Vereinnahmen von Nutzungsgebühren (auch ePayment) sowie deren Abrechnung ggü. der Stadtkasse, Bearbeitung von Mahnungen
- Bestandsevaluierung, -aufbau & -erhalt, insbesondere Überprüfung des Bestandes auf technische und inhaltliche Veralterung, Nutzung und Erscheinungsbild, Beseitigung von Bestandslücken durch Beschaffung weiterer Exemplare
- technische Medienbearbeitung
- Pflege der Kinder- und Jugendbibliothek, dazu gehört u.a. die Auswahl und Einkauf von Medien, in Abstimmung mit Bibliotheksleitung; die Umsetzung und Weiterentwicklung bibliotheks- und medienpädagogischer Konzepte zur Sprach- und Leseförderung, Selbstlern-elementen, Organisation und Durchführung von Ferienprogrammen, Aufbau und Pflege von Kontakten mit Kitas, Schule und anderen Bildungseinrichtungen

Fachliche Anforderungen:

- wir erwarten von Ihnen eine abgeschlossene Ausbildung als Bibliotheksfacharbeiter oder Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste, alternativ eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Medienpädagoge/in;
- fundierte und vielfältige berufspraktische Kenntnisse, insbesondere im Bereich digitaler und medienpädagogischer Angebote;
- gute EDV-Kenntnisse

Persönliche Anforderungen:

- hohe Sozial- und Kommunikationskompetenz
- stark ausgeprägte Service-, Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- ein hohes Maß an Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen
- Eigeninitiative sowie Kreativität
- wertschätzender und respektvoller Umgang mit Kindern sowie sehr gut ausgebaute didaktische Fähigkeiten

Wir bieten:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- Eingruppierung in die Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- 30 Tage Jahresurlaub sowie Zeitausgleich bei Mehr- und Überstunden
- dienstfrei am 24.12. und 31.12.

- im Rahmen des TVöD eine Zusatzversorgung (Betriebsrente) bei der ZVK, vermögenswirksame Leistungen, Jahressonderzahlung und bei Vorliegen der Voraussetzungen ein Leistungsentgelt
- eine sehr gute Anbindung an den ÖPNV und die Möglichkeit zum Erwerb eines Jobtickets

Allgemeine Hinweise:

Die Stadt Werder (Havel) fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Diese Stelle ist gleichermaßen an alle gerichtet. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Begrüßt werden Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten.

Haben Sie Interesse?

Wir würden uns darüber freuen, wenn Sie uns Ihre Bewerbung bis zum **25.08.2023** (Ausschlussfrist) über unser Online-Bewerbungsportal zusenden. Das Hochladen Ihrer Bewerbung unter www.werder-havel.de/Service/Stellenangebote nimmt nur wenige Minuten in Anspruch.

Ihre Bewerbung umfasst:

- Anschreiben
- Lebenslauf (tabellarisch)
- Prüfungszeugnis der abgeschlossenen Berufsausbildung
- Nachweise bzw. Arbeitszeugnisse bisheriger Arbeitgeber (sofern vorhanden)

Bewerbungsunterlagen, die Sie uns per Post übersenden, werden elektronisch erfasst und danach Datenschutzkonform vernichtet. Eine Rücksendung Ihrer Unterlagen erfolgt nur dann, wenn Sie einen ausreichend frankierten Rückumschlag beigelegt haben.

gez. Manuela Saß
Bürgermeisterin



Stellenausschreibung

Bei der **Stadt Werder (Havel)** ist ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle

in der Sachbearbeitung im Brandschutz (m/w/d)

zu besetzen.

Die Stadt Werder (Havel) ist ein staatlich anerkannter Erholungsort mit ca. 26.500 Einwohnern im Landkreis Potsdam-Mittelmark, ca. 15 km von der Landeshauptstadt Potsdam entfernt. Sie zeichnet sich durch eine gut ausgebaute touristische Infrastruktur und einen hohen Wohn- und Freizeitwert aus. Sie ist Träger der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Werder (Havel) mit ihren sieben Ortsfeuerwehren, der Jugendfeuerwehr und dem Spielmannszug.

Die Freiwillige Feuerwehr verfügt aktuell über 385 Mitglieder. Die Einsatzabteilung gewährleistet dabei den örtlichen Brandschutz und leistet Hilfe bei jährlich rund 350-400 Einsätzen.

Nähere Informationen zur Stadt Werder (Havel) finden Sie im Internet unter www.werder-havel.de.

Ihre Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- Mittelbewirtschaftung, Haushaltsplanung und -durchführung
- Bedarfsermittlung inkl. Beschaffung und Vergabe
- Unterstützung bei der Gebäudeverwaltung im Bereich Brandschutz
- Organisation der Trägerschaft des Brandschutzes
- Verwaltung des ehrenamtlichen Personals der Freiwilligen Feuerwehr
- Widerspruchsbearbeitung im Kostenersatzverfahren
- fachliche Begleitung des hauptamtlichen Technik-Personals im Bereich Brandschutz

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Möglichkeit besteht, dass weitere oder ergänzende Aufgaben hinzukommen können.

Fachliche Voraussetzungen:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten bzw. einen absolvierten Angestelltenlehrgang A I;
- praktische Erfahrungen im Umgang mit gängigen Softwareanwendungen (u.a MS Office, Outlook);
- Fahrerlaubnis der Klasse B

wünschenswert wäre außerdem:

- Unterstützung der ehrenamtlichen Kameraden/innen in den Ortsfeuerwehren, auch außerhalb der regulären Geschäftszeiten;
- Erfahrungen im Aufgabenbereich oder alternativ im sonstigen Ordnungsrecht, insbesondere in einschlägigen Rechtsnormen;
- anwendungsbereite Kenntnisse in der Personalverwaltungssoftware „MP Feuer“ sowie im Haushaltsprogramm Saskia-IFR

Persönliche Voraussetzungen:

- hohes Maß an Zuverlässigkeit sowie Verantwortungs- und Kostenbewusstsein;
- selbstständiges, eigenverantwortliches und zuverlässiges Arbeiten;
- Teamfähigkeit sowie sehr ausgeprägte soziale und kommunikative Kompetenzen, bürgerfreundliches und dienstleistungsorientiertes Auftreten;
- hohe Kommunikationskompetenz sowie Überzeugungsfähigkeit- und Durchsetzungsvermögen;
- hohe Flexibilität und Belastbarkeit, sowie auch Einsatzbereitschaft außerhalb der vorgeschriebenen Arbeitszeit;
- Bereitschaft zur stetigen Fort- und Weiterbildung

Wir bieten:

- ein sicheres, unbefristetes Beschäftigungsverhältnis im öffentlichen Dienst

- flexible Arbeitszeitregelungen und Möglichkeit zum mobilen Arbeiten und Homeoffice mit 39 Stunden/ Woche
- Eingruppierung in die Entgeltgruppe E 9a des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Kommunen (TVöD VKA)
- 30 Tage Jahresurlaub sowie Zeitausgleich bei Mehr- und Überstunden
- im Rahmen des TVöD eine Zusatzversorgung (Betriebsrente) bei der ZVK, vermögenswirksame Leistungen, Jahressonderzahlung und bei Vorliegen der Voraussetzungen ein Leistungsentgelt
- eine sehr gute Anbindung an den ÖPNV und die Möglichkeit zum Erwerb eines Jobtickets

Allgemeine Hinweise:

Die Stadt Werder (Havel) fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Diese Stelle ist gleichermaßen an alle gerichtet. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle.

Haben Sie Interesse?

Dann schicken Sie uns bitte bis zum **20.08.2023** Ihre vollständige Bewerbung.

Wir würden uns darüber freuen, wenn Sie uns Ihre Bewerbung über unser Online-Bewerbungsportal zusenden. Das Hochladen Ihrer Bewerbung unter www.werder-havel.de/Service/Stellenangebote nimmt nur wenige Minuten in Anspruch.

Ihre Bewerbung umfasst:

- Anschreiben
- Lebenslauf (tabellarisch)
- Prüfungszeugnis der abgeschlossenen Berufsausbildung
- Nachweise bzw. Arbeitszeugnisse bisheriger Arbeitgeber (sofern vorhanden)

Bewerbungsunterlagen, die Sie uns per Post übersenden, werden elektronisch erfasst und danach Datenschutzkonform vernichtet. Eine Rücksendung Ihrer Unterlagen erfolgt nur dann, wenn Sie einen ausreichend frankierten Rückumschlag beigelegt haben.

gez. Manuela Saß
Bürgermeisterin



Impressum Amtsblatt

Herausgeber: Stadt Werder (Havel)
Körperschaft d.ö.R. vertreten durch
Die Bürgermeisterin - 14542 Werder (Havel)
Eisenbahnstraße 13/14 - Telefon: 03327 783-0

Internet: www.werder-havel.de
E-Mail: poststelle@werder-havel.de
Auflage: 2.000 Exemplare
Bezug: kostenlos erhältlich während der Öffnungszeiten im
Rathaus Eisenbahnstraße 13/14, Rathaus Inselstadt
Kirchstraße 6/7, Stadtbibliothek Brandenburger
Str. 1A, Bürgerservice Lindowsches Haus Planta-
genplatz 9, bei den Ortsvorstehern während deren
Sprechzeiten, und an den Schaukästen
per E-Mail auf Antrag unter www.werder-havel.de,
Postbezug auf Antrag gegen Erstattung der Versandkosten

Satz / Layout: Gieselmann Medienhaus GmbH

Druck: Gieselmann Medienhaus GmbH

Das Amtsblatt der Stadt Werder (Havel) erscheint 4 wöchentlich
(bei Bedarf 14 tägig) in der ungeraden Kalenderwoche.

