

MEHR ALS NUR ORANGE



kommunal service jena



DER KOMMUNALSERVICE JENA als Eigenbetrieb der kreisfreien Stadt Jena ist als moderner Dienstleister der Stadt Jena seit über 20 Jahren auf den vielfältigsten Gebieten tätig. Die Orientierung an den Bedürfnissen unserer Kunden und Ihre Zufriedenheit mit unseren Leistungen stehen für uns an erster Stelle.

Sachbearbeiter Auftragsverwaltung (m/w/d)

Umfang	Befristung	Vergütung	Beginn
Vollzeit/Teilzeit	nein	E7	sofort

Der Bereich **Elektrotechnik und Energiemanagement** umfasst vor allem die Betreuung der Straßenbeleuchtung, der Ampel- bzw. Lichtsignalanlagen, des Verkehrsrechnersystems, der regenerativen Energiequellen, der Elektromobilität für den städtischen Fuhrpark und der gesamten Betriebselektrik für alle Bereiche, Gebäude und Anlagen des KommunalService Jena.

Um den ständig steigenden Anforderungen bei der Wahrnehmung der Aufgaben gerecht zu werden, suchen wir für die Abteilung Elektrotechnik und Energiemanagement in einem unbefristeten Voll- oder Teilzeitarbeitsverhältnis schnellstmöglich eine/n Sachbearbeiter Auftragsverwaltung (m/w/d).

Aufgabenbereich

- Auftragsbearbeitung und Warenwirtschaft
 - Bearbeitung von Aufträgen und Materialbeschaffung
 - Rechnungslegung für erbrachte Dienstleistungen
 - Bearbeitung von Eingangsrechnungen nach den Grundsätzen der doppelten Buchführung
 - Leistungserfassung in der Abteilung Elektrotechnik
 - Digitalisierung der gesamten Bestell- und Leistungsvorgänge
- Materialwirtschaft, Datenpflege, GIS-Auskünfte
 - Inventur des Materialbestandes und Pflege von Übersichten zum Materialbestand der Abteilung
 - Pflege GIS-Objekten des Anlagevermögens
 - Bearbeitung von Leitungsauskünften und Mängelbearbeitung
 - Zusammenstellung von statistischen Informationen

Wir wünschen uns von Ihnen

- Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte(r) oder dreijährige kaufmännische Ausbildung

- Kenntnisse und/oder Erfahrungen in der Abrechnung von Aufträgen sind von Vorteil
- Kenntnisse von Arbeitsabläufen in einem Handwerk/Baubetrieb sind wünschenswert
- sicherer Umgang mit MS-Office-Paket, Outlook
- Bereitschaft zur selbständigen Einarbeitung in fachspezifische IT Verfahren und zur Weiterbildung

Wir bieten Ihnen

- ein verantwortungsvolles Aufgabenspektrum und ein attraktives Arbeitsumfeld, in dem Sie sich beruflich und persönlich entwickeln können
- eine tarifgerechte Vergütung und verschiedene Sozialleistungen nach TVöD
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement zertifiziert mit dem „Thüringer Siegel für Gesunde Arbeit“

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Alternativ besteht die Möglichkeit, eine aussagefähige Bewerbung per E-Mail als zusammenhängendes pdf-Dokument an personalbuero@jena.de oder an folgende Postanschrift zu senden

Kommunalservice Jena, Personalwesen, Löbstedter Str. 56, 07749 Jena.

Bewerbungsfrist: 04.10.2024

Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu. Einzelheiten entnehmen Sie bitte dem datenschutzrechtlichen Informationsblatt auf unserer Homepage <https://www.ksj.jena.de>