

Stadt Köthen (Anhalt)



Bei der Stadtverwaltung Köthen (Anhalt) ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine befristete Teilzeit-Stelle als

Sachbearbeiter/in allgemeine Verwaltung (m/w/d)

im Bereich der Gebäudeverwaltung zu besetzen.

Die Stelle beinhaltet im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Fundangelegenheiten
- Vertretungsleistungen in Botenmeisterei und Infothek
- Kontrolle externer Dienstleister (Abgleich zwischen Leistungsverzeichnissen und tatsächlicher Leistung)
- Antragsbearbeitung für die Benutzung priv. PKW und Abrechnung auf der Basis des Bundesreisekostengesetzes
- Mitarbeit bei der Planung von Sonderveranstaltungen (Tag des offenen Denkmals u. ä.)

Als persönliche Voraussetzungen seitens der Bewerber/innen werden erwartet:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (bzw. abgeschlossener A I – bzw. B I – Lehrgang) bzw. Steuerfachangestellte/r oder Rechtsanwaltsfachangestellte oder alternativ eine 3-jährige kaufmännische Berufsausbildung
- Verwaltungserfahrung wünschenswert
- sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook)
- Engagement, Motivation, Belastbarkeit und Entscheidungsfreude
- Strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise

Was wir Ihnen bieten:

- interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- befristete Beschäftigung mit 25 Stunden/Woche bis 31.12.2028
- Familienfreundlichkeit durch flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- Möglichkeit von Homeoffice
- voraussichtliche Vergütung in der Entgeltgruppe 5 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA)
- Jahressonderzahlung sowie Leistungsentgelt
- fachliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Ihre Fragen beantworten Ihnen gerne Herr Göpke, Leiter der Gebäudeverwaltung unter Telefon 03496 / 425 467 bzw. unter c.goepke@koethen-stadt.de oder Frau Schmidt, Leiterin der Personalabteilung, unter Telefon 03496 / 425 351 bzw. k.schmidt@koethen-stadt.de.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **31.10.2026** an die:

Stadt Köthen (Anhalt)
Personalabteilung
Marktstraße 1-3
06366 Köthen (Anhalt)

Im Falle der schriftlichen Bewerbung bitten wir Sie, uns lediglich Kopien einzureichen, da wir Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens leider nicht zurücksenden können. Bewerbungen per E-Mail bitte nur im **pdf-Format als eine Datei** an personalabteilung@koethen-stadt.de senden. Bewerbungen, die diesem Format nicht entsprechen, können leider nicht berücksichtigt werden.

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise auf unserer Internetseite unter:
<https://www.koethen-anhalt.de/Stellenangebote.html>.