

**DER MAGISTRAT  
DER STADT DIEBURG**

für unseren Eigenbetrieb Abwasserbeseitigung Dieburg (EAB) suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine kaufmännische Betriebsleitung (m,w,d).**

Der EAB betreibt die Kläranlage im Großwiesenweg mit einer Gesamtauslegung von 30.000 Einwohnergleichwerten und 22 technischen Einrichtungen im Stadtgebiet. Weiter unterhält er über 70 km Sammelkanal und Grundstücksanschlussleitungen in der gleichen Größenordnung. Der Eigenbetrieb beschäftigt 10 Mitarbeitende.

Haben Sie den Anspruch, mit Ihren Fähigkeiten auf kommunaler Ebene etwas Besonderes und Herausforderndes umzusetzen und eine Kommune zukunftsorientiert zu entwickeln, dann sind Sie in unserem Team genau richtig.

**Das bringen Sie mit:**

Eine erfolgreiche Absolvierung des Verwaltungslehrgangs II mit dem Zusatz Verwaltungsbetriebswirtschaft oder einen vergleichbaren Studienabschluss - z. B. Diplom-Finanzwirt (m/w/d) - alternativ ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/Diplom) in einer für das Aufgabengebiet relevanten Fachrichtung, beispielsweise aus dem Bereich der Betriebswirtschaft mit geeignetem Schwerpunkt.

**Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:**

- Kaufmännische Betriebsleitung des Eigenbetriebs
- Erstellung der Monats-, Zwischen- und Jahresabschlüsse
- Erstellung des Wirtschaftsplans
- Investitionsmanagement und Controlling
- Erstellung von Vorlagen und Berichten an die Gremien und die Betriebskommission des Eigenbetriebes
- Erstellung und Bearbeitung der Entwässerungssatzung
- Erfassung der Indirekteinleitungen
- Erstellung von Bescheiden und Widerspruchsbearbeitung
- Beschaffungswesen
- Kontrolle der Sonderwasserzähler
- Vergaben nach der Vergabeverordnung

- Organisation der Fort- und Weiterbildungen und Urlaubsverwaltung
- Protokollführung bei Gremiensitzungen

#### **Ihr Profil:**

- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Leistungs- und Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität, Eigeninitiative, Ideenreichtum und Innovationskraft
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der regulären Bürozeiten (z. B. Gremiensitzungen)

#### **Wir bieten:**

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst (TVöD)
- ein familienfreundliches Arbeitszeitmodell
- straffe Entscheidungsprozesse und flache Hierarchien
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- jährliches Leistungsentgelt
- Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice
- ein kostenloses RMV-Premiumticket mit Mitnahmeregelung
- Fahrradleasing als Entgeltumwandlung

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt zurzeit 39,0 Stunden. Es besteht die Möglichkeit, die Stelle in Teilzeit zu besetzen. Die Bezahlung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD); je nach Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 9 c TVöD.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, bewerben Sie sich bitte mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens zum

**5. Mai 2024**

beim

**Magistrat der Stadt Dieburg -Personalamt-, Markt 4, 64807 Dieburg  
oder vorzugsweise per E-Mail (zusammengefasst in einer PDF-Datei) an  
bewerbung@dieburg.de.**

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der Bewerber bzw. die Bewerberin in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf ist jederzeit möglich. Wir verwenden Ihre Daten ausschließlich zum Bewerbermanagement. Ihre Bewerberdaten (-unterlagen) löschen (vernichten) wir drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.

Bitte senden Sie nur Kopien (keine Bewerbungsmappen) ein, da wir die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurücksenden. Wenn Sie die Rücksendung der Unterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend großen und frankierten Rückumschlag bei.