



Stellenausschreibung

Bei der Stadt Zerbst/Anhalt ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle als

Sachbearbeiter/in Zentrale Beschaffung (m/w/d) (Entgeltgruppe 6 TVöD VKA)

zu besetzen.

Wir sind eine moderne Verwaltung mit knapp 90 Beschäftigten. In guter Arbeitsatmosphäre arbeiten Sie in einem historischen Gebäude mit kurzen Wegen und flachen Hierarchien.

Zu Ihrem vielseitigen Aufgabengebiet gehören u.a.:

- Beschaffung des allgemeinen Bedarfs wie z.B. Bürobedarf, Einrichtungsgegenstände, Arbeits- und Reinigungsmittel für die gesamte Verwaltung
- Beschaffung und Verwaltung der Fachliteratur (Gesetzblätter, Fachbücher usw.)
- Vorbereitung und Durchführung von Vergabeverfahren einschl. Erstellung von Leistungsverzeichnissen
- Verwaltung der Druck- und Kopiertechnik
- Erfassung der Bedarfe im Rahmen von Ortsterminen
- Organisation und Durchführung der Inventarisierung
- Planung der Transporte von Möbeln und sonstigem Inventar z.B. bei Baumaßnahmen in der Verwaltung
- Bedarfsfeststellung, Ausschreibung sowie Kontrolle der Reinigungsleistungen durch Dritte z.B. für Schulen, Rathaus, städtische Einrichtungen
- Haushaltsplanung, -ausführung und -kontrolle

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) bzw. Kauffrau oder Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder ein vergleichbarer Berufsabschluss.

Verfügen Sie nicht über den Abschluss als Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) sollte die Bereitschaft zur Absolvierung des Beschäftigtenlehrgangs I beim Studieninstitut für kommunale Verwaltung Sachsen-Anhalt e.V. vorliegen.

- PKW-Führerschein
- wünschenswert sind Kenntnisse im Bereich des Vergaberechts
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- sicherer Umgang mit Microsoft-Office Programmen
- Team-, Kommunikationsfähigkeit sowie selbstständige Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Vollzeittätigkeit, Jahressonderzahlung, 30 Tage Erholungsurlaub, Betriebliche Altersvorsorge
- Einstiegsgehalt: 3.240,30 € bis 3.580,46 € je nach Berufserfahrung
- abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben, Gleitzeitarbeit

- ein aktives Gesundheitsmanagement
- fachliche und persönliche Entwicklung durch Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Bei sonst gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt. Mitglieder im Einsatzdienst der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Zerbst/Anhalt können bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt werden, wenn nicht andere rechtlich schützenswerte Gründe überwiegen, die in der Person eines anderen Bewerbers liegen.

Bewerbungen mit den üblichen aussagefähigen Unterlagen werden bis zum **03.08.2026** erbeten an:

Stadt Zerbst/Anhalt, Amt für Zentrale Dienste, Schloßfreiheit 12, 39261 Zerbst/Anhalt, Frau Klausnitzer, Telefon: 03923 754-152

Gern können Sie für Ihre Bewerbung das Onlinebewerberportal auf der Homepage der Stadtverwaltung Zerbst /Anhalt (www.stadt-zerbst.de) nutzen. Das Bewerberportal ist unter dem Menüpunkt „STADT + BÜRGER“ hinterlegt.

Sollte die Bewerbung schriftlich erfolgen, fügen Sie bitte Ihrer Bewerbung einen beschrifteten und ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Ist dieser nicht beigelegt, werden die Unterlagen sechs Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Bewerbungen per E-Mail senden Sie bitte nur **im pdf-Format als eine Datei** an **personal@stadt-zerbst.de**.

Kosten für ein Vorstellungsgespräch können von der Stadt Zerbst/Anhalt leider nicht erstattet werden.

Die für die Bewerbung übermittelten persönlichen Daten werden zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung gemäß Datenschutzgrundverordnung durch die Stadt Zerbst/Anhalt verarbeitet. Nähere Informationen zur Verarbeitung der verarbeiteten Daten sind unter www.stadt-zerbst.de abrufbar oder liegen in den Diensträumen der Stadt Zerbst/Anhalt (Raum 71) zur Einsicht bereit.

