

# Stellenausschreibung

In der Gemeinde Diera-Zehren ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als  
**MITARBEITER (m/w/d) im Bauhof** zu besetzen.

---

## **Dazu suchen wir Sie:**

### **Ihre Aufgaben bei uns sind u.a.:**

- Pflege/Unterhaltung kommunaler Straßen, Wege, Plätze, Spiel-, Sport- und Grünanlagen, Grundstücke, Gebäude, Einrichtungen
- Grasmahd, Winterdienst
- Pflege der Fahrzeuge, Maschinen, Arbeitsmittel
- Koordinierungsfunktion

### **Unser Anforderungsprofil an Sie:**

- mindestens eine abgeschlossene Ausbildung in einem bauhandwerklichen Beruf
- wünschenswert ist eine Ausbildung als geprüfter Polier oder Meister
- handwerkliche Fähigkeiten und techn. Verständnis
- anwendungsbereite PC-Kenntnisse
- Erfahrungen im Führen von Arbeitsmaschinen
- Führerschein bis Klasse CE
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft
- Dienstbereitschaft auch außerhalb üblicher Dienstzeiten (Winterdienst u.a.)
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen/Mitarbeit in der Freiwilligen Feuerwehr

### **Wir bieten Ihnen:**

- eine abwechslungsreiche Arbeitsstelle in Vollzeit (39 h / Woche)
- eine zunächst auf ein Jahr befristete Stelle
- eine attraktive Vergütung nach Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes
- betriebliche Altersvorsorge und Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Abwechslungsreiche Arbeit in einem dynamischen und aufgeschlossenen Team

### **Wir freuen uns, Sie kennen zu lernen:**

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse, Beschäftigungsnachweise, Referenzen, vollständige Kontakte) schicken Sie bitte bis 30.11.2024 an die Gemeinde Diera-Zehren,  
Am Göhrisblick 1, 01665 Diera-Zehren, OT Nieschütz

*Bewerbungen sind auf postalischem Wege zuzusenden. Bewerbung auf elektronischem Wege werden nicht bearbeitet. Später eingehende Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.*

*Schwerbehinderte Bewerber oder ihnen gleichgestellte Bewerber werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Bitte legen Sie der Bewerbung dazu einen entsprechenden Nachweis bei.*

*Bewerbungs- und Reisekosten übernimmt die Gemeinde nicht. Eingangsbestätigungen werden nicht gefertigt. Bewerbungsunterlagen werden nur bei Freiumschlag (ausreichend frankiert und adressiert) zurückgesandt. Anderenfalls liegen die Unterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens 10 Wochen zur Abholung bereit. Danach erfolgt die datenschutzgerechte Vernichtung.*

## **Information zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren**

### **Einleitung**

Datenschutzerklärung für eine transparente Information und Kommunikation mit den betroffenen Personen gem. Art. 12 und 13 EU-DSGVO.

Mit dieser Datenschutzerklärung möchten wir Sie über Art, Umfang und Zweck der Verarbeitung Ihrer Daten innerhalb der Gemeindeverwaltung Diera-Zehren informieren, welche im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung verarbeitet werden.

Zur Erläuterung der verwendeten Begriffe, wie z.B. „Datenverarbeitung“, „personenbezogene Daten“, „Verantwortlicher“ oder „Auftragsverarbeiter“ möchten wir Sie auf Art. 4 der Datenschutzgrundverordnung verweisen.

### **Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragter**

Verantwortlicher gemäß der EU-Datenschutzgrundverordnung ist die Gemeindeverwaltung Diera-Zehren, Am Göhrisblick 1, 01665 Diera-Zehren, mit der vertretungsberechtigten Bürgermeisterin Frau Balk. Datenschutzbeauftragter des Verantwortlichen ist Herr Jürgen Hähnel (extern über die DEKRA Automobil GmbH, Torgauer Str. 235, 04347 Leipzig).

### **Arten der verarbeiteten Daten und betroffene Personen**

Von Bewerbern des Verantwortlichen werden personenbezogene Daten in den Kategorien:

- Personenstammdaten (insbesondere Name, Anschrift, Geschlecht, Familienstand, Geburtsort, Geburtstag, Telefonnummer, Emailadresse),
- Qualifikationsdaten (insbesondere Qualifikationsnachweise, Lebenslauf, Zeugnisse, Urkunden, Beurteilungen),

verarbeitet.

### **Zweck der Verarbeitung und deren Rechtsgrundlagen**

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten der Kategorien **Personenstammdaten und Qualifikationsdaten** dienen dem Abschluss eines Arbeitsvertrages zwischen Ihnen und dem Verantwortlichen. Die Rechtsgrundlage hierfür ergibt sich aus Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO (für die Erfüllung eines Vertrages).

### **Empfänger der Daten**

Ihre personenbezogenen Daten der Kategorie Personenstammdaten und Qualifikationsdaten werden durch die Mitarbeiter des Hauptamts, den Bürgermeister und Führungskräfte verarbeitet.

### **Auftragsverarbeitung**

Eine Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch Auftragsverarbeiter des Verantwortlichen erfolgt nur unter Anwendung der in Art. 28 DSGVO genannten Anforderungen.

### **Übermittlungen in Drittländer**

Eine Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten außerhalb der europäischen Union findet nicht statt.

### **Rechte der betroffenen Personen**

Sie haben gemäß Art. 15 DSGVO das Recht, Informationen über Art, Umfang und Zweck Ihrer personenbezogenen Daten zu erhalten. Sie haben gemäß Art. 16 DSGVO das Recht, die Vervollständigung oder die Korrektur Ihrer personenbezogenen Daten zu verlangen. Sie haben gemäß Art. 17 DSGVO das Recht, dass Ihre personenbezogenen Daten unverzüglich gelöscht werden bzw. alternativ nach Maßgabe des Art. 18 DSGVO eine Einschränkung der Verarbeitung der Daten zu verlangen. Sie haben gemäß Art. 20 DSGVO das Recht zu verlangen, dass Ihre personenbezogenen Daten erhalten werden und deren Übermittlung an andere Verantwortliche erfolgt.

### **Widerrufsrecht**

Sie haben das Recht, eine durch Sie gegebene Einwilligung zur Datenverarbeitung gem. Art. 7 DSGVO zu widerrufen.

### **Löschung von Daten**

Ihre personenbezogenen Daten werden gemäß Art. 17 und 18 DSGVO gelöscht oder in ihrer Verarbeitung eingeschränkt.

### **Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde**

Sie haben die Möglichkeit zur Beschwerde beim sächsischen Datenschutzbeauftragten, Devrientstr. 1, 01067 Dresden.