



Amtsblatt für die Stadt Guben und die Gemeinde Schenkendöbern

Jahrgang 25, Nummer 3, kostenlos

Guben und Schenkendöbern, den 13. Februar 2015

Woche 7



Amtsblatt für die Stadt Guben und die Gemeinde Schenkendöbern

Die Auflagenhöhe beträgt 13.200 Exemplare.

- Herausgeber:

... für den amtlichen Teil I, Stadt Guben und den nichtamtlichen Teil:

Bürgermeister der Stadt Guben, Gasstraße 4, 03172 Guben, Tel. 0 35 61/6 87 1-0

... für den amtlichen Teil II, Gemeinde Schenkendöbern:

Bürgermeister der Gemeinde Schenkendöbern, Gemeindeallee 45, 03172 Schenkendöbern, Tel. 0 35 61/55 62 - 0

Das Amtsblatt erscheint 14-täglich in den ungeraden Wochen jeweils freitags und wird den Haushalten in Guben und der Gemeinde Schenkendöbern kostenlos zur Verfügung gestellt.

- **Verlag und Druck:** Verlag + Druck LINUS WITTICH KG, 04916 Herzberg, An den Steinenden 10, Telefon: (0 35 35) 4 89-0
Für Textveröffentlichungen gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Einzelexemplare sind bei den Herausgebern (s. o.) erhältlich. Außerhalb des Verbreitungsgebietes kann das Amtsblatt in Papierform zum Abopreis von 63,70 Euro (inklusive MwSt. und Versand) oder per PDF zu einem Preis von je 1,50 Euro pro Ausgabe über den Verlag bezogen werden.

IMPRESSUM

Inhaltsverzeichnis des amtlichen Teils

Stadt Guben

- Ausschreibung: Ausbildung zum/zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste (FAMI) – Fachrichtung Bibliothek Seite 2
- Ausschreibung: Ausbildung zum /zur Verwaltungsfachangestellten Seite 2
- Hinweis zu Gratulationen bei Ehejubiläen durch die Stadt Guben Seite 3
- Formulare für Einkommensteuererklärung 2014 Seite 3
- Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Guben Seite 3
- Stellenausschreibung der EVG: Elektriker/Elektromechaniker (m/w) bzw. BMSR-Mechaniker/Mechatroniker (m/w) Seite 5
- Beschlüsse der Gubener Stadtverordnetenversammlung aus der Sitzung vom 28.01.2015 Seite 6
- Gewässerschau für die Region Guben – Coschen – Steinsdorf Seite 6
- Öffentliche Ausschreibung: Schaffung von Räumlichkeiten für den Hort der Corona-Schröter-Grundschule Seite 6
- Sitzungen der Ausschüsse der Stadtverordnetenversammlung Guben Seite 8
- Was – Wann – Wo Seite 8

Gemeinde Schenkendöbern

- Bekanntmachung der Gemeinde Schenkendöbern: Gewässerschau Seite 9
- Bekanntmachung der Jagdgenossenschaft Groß Gastrose Seite 10
- Bekanntmachung: Einladung zur Gemeindevertretersitzung Seite 10

Stadt Guben und Gemeinde Schenkendöbern

- Auskunftserteilung an die örtliche Presse zum Zwecke der Veröffentlichung von Alters- und Ehejubiläen Seite 10
- Gebührenverzeichnis für Amtshandlungen auf dem Gebiet der Schlachttier- und Fleischuntersuchung für den Landkreis Spree-Neiße und die Stadt Cottbus Seite 10
- Automatisierte Erteilung von Melderegisterauskünften über das Internet Seite 12
- Bekanntmachung über das Widerspruchsrecht nach § 18 Abs. 7 des Melderechtsrahmengesetzes „Widerspruch gegen die Übermittlung von Meldedaten an das Bundesamt für Wehrverwaltung“ Seite 12
- Hinweis für meldepflichtige Einwohner mit deutscher Staatsangehörigkeit unter 18 Jahren: „Widerspruch gegen die Übermittlung von Meldedaten an das Bundesamt für Wehrverwaltung nach § 18 Abs. 7 des Melderechtsrahmengesetzes“ Seite 12

Hinweis zu Gratulationen bei Ehejubiläen durch die Stadt Guben

Laut Beschluss der Stadtverordnetenversammlung vom 12. Dezember 2012 gratuliert die Stadt Guben anlässlich der „Goldenen, Diamantenen und Eisernen Hochzeiten“.

Um alle Ehejubiläen zu erfassen, ist es erforderlich, dass die Angaben der Eheschließung im Einwohnermelderegister der Stadt Guben registriert sind. Diese Angaben sind jedoch keine Pflichtangaben. Wer jedoch die Glückwünsche zum Jubiläum entgegennehmen möchte, sollte sich vergewissern, dass die Angaben zur Eheschließung dem Service Center der Stadt Guben vorliegen.

Sprechzeiten im Service-Center: Montag bis Freitag von 8 bis 18 Uhr, Samstag 9 bis 12 Uhr

Stadtverwaltung Guben
Service-Center

Formulare für Einkommensteuererklärung 2014

Ab sofort sind die Formulare für die Einkommensteuererklärung 2014 im Service-Center der Stadtverwaltung Guben zu folgenden Sprechzeiten erhältlich:

Montag bis Freitag	8 bis 18 Uhr
Samstag	9 bis 12 Uhr

Stadt Guben
Service Center



Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Guben

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Guben hat in ihrer Sitzung am 28.01.2015 zur Durchführung der in den §§ 101 – 104 Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I S. 286), zuletzt geändert durch Art. 4 des Gesetzes vom 10. Juli 2014 (GVBl. I, Nr. 32, S. 23) enthaltenen Bestimmungen folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen.

I. Rechnungsprüfungsausschuss

§ 1

Zuständigkeiten und Organisation

(1) Auf der Grundlage des § 43 Abs. 1 BbgKVerf wird zur Vorbereitung von Beschlüssen der Stadtverordnetenversammlung und zur Kontrolle der Verwaltung ein Rechnungsprüfungsausschuss gebildet.

Dieser bedient sich zur Wahrnehmung der Kontrollaufgaben des Rechnungsprüfungsamtes.

(2) Der Rechnungsprüfungsausschuss tritt zusammen, wenn es die Geschäfte erfordern.

Soweit nichts anderes bestimmt ist, finden die Hauptsatzung der Stadt Guben und die Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung entsprechende Anwendung.

II. Rechnungsprüfungsamt

§ 2

Rechtliche Stellung

(1) Die Stadt Guben unterhält gemäß § 101 Abs. 1 BbgKVerf für die örtliche Rechnungsprüfung ein Rechnungsprüfungsamt.

(2) Das Rechnungsprüfungsamt ist der Stadtverordnetenversammlung unmittelbar verantwortlich und in seiner sachlichen Tätigkeit dieser unmittelbar unterstellt.

(3) Der Bürgermeister ist Dienstvorgesetzter der Dienstkräfte des Rechnungsprüfungsamtes.

(4) In der sachlichen Beurteilung der Prüfungsvorgänge ist das Rechnungsprüfungsamt unabhängig und insoweit an Weisungen nicht gebunden.

(5) Dem Rechnungsprüfungsamt können Prüfaufträge gemäß § 101 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf erteilt werden durch:

- die Stadtverordnetenversammlung
- den Hauptausschuss
- den Bürgermeister in seinem Zuständigkeitsbereich gem. § 54 BbgKVerf.

Die Wahrnehmung gesetzlicher Aufgaben darf hierdurch jedoch nicht beeinträchtigt werden.

(6) Dem Prüfungsbegehren des Rechnungsprüfungsausschusses soll das Rechnungsprüfungsamt folgen.

(7) Das Rechnungsprüfungsamt unterstützt die Stadtverordnetenversammlung bei ihren Entscheidungen und bietet der Verwaltung Beratung an.

§ 3

Amtsleitung und Prüfer

(1) Die Stadtverordnetenversammlung bestellt den Leiter und die Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes auf Empfehlung des Rechnungsprüfungsausschusses und beruft sie ab.

(2) Der Leiter und die Prüfer müssen persönlich und fachlich für die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes besonders geeignet sein. Sie müssen über die erforderlichen Rechts- und Verwaltungskennnisse verfügen. Insbesondere müssen sie die erforderlichen Kenntnisse auf verwaltungsrechtlichem, kameralistischem, kaufmännischem, technischem Gebiet und auf dem Gebiet der automatisierten Datenverarbeitung besitzen.

Die Teilnahme an entsprechenden Fortbildungsveranstaltungen ist zu gewährleisten.

§ 4

Gesetzliche Aufgaben

(1) Das Rechnungsprüfungsamt hat gemäß § 102 Abs. 1 BbgKVerf das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Stadt einschließlich der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens von Sondervermögen zu prüfen. In diesem Rahmen hat es insbesondere folgende Prüfungen vorzunehmen:

1. die Prüfung des Jahresabschlusses nach § 82 und des Gesamtabchlusses nach § 83 BbgKVerf,
2. die Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses,
3. die Prüfung der Zahlungsabwicklung und der Liquiditätsplanung der Stadt und ihrer Sondervermögen sowie Kassenprüfungen,
4. die Prüfung von Vergaben,
5. die Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit,
6. die Prüfung der Programme zur Ermittlung von Ansprüchen und Zahlungsverpflichtungen, für die Finanzbuchhaltung und Zahlungsabwicklung sowie zur elektronischen Speicherung von Büchern und Belegen,
7. die Prüfung der Verwendung von kommunalen Zuwendungen und Garantieverpflichtungen bei übertragenen Aufgaben, soweit sich die Stadt eine solche vorbehalten hat.

(2) Dem Rechnungsprüfungsamt obliegt auch die Einsichtnahme gemäß § 54 Abs. 1 des Haushaltsgrundsatzgesetzes bei Unternehmen nach § 92 Abs. 2 Nr. 2 bis 4 BbgKVerf, soweit sich die Stadt eine solche vorbehalten hat.

§ 5

Übertragene Aufgaben

(1) Die Stadtverordnetenversammlung überträgt dem Rechnungsprüfungsamt aufgrund des § 102 Abs. 1 S. 4 BbgKVerf folgende Aufgaben:

1. die Prüfung der wirtschaftlichen Betätigung der Stadt in Eigen- und Beteiligungsgesellschaften, soweit rechtlich zulässig,
2. die wirtschaftliche Prüfung von Investitionsvorhaben, der Bauausführung und deren Abrechnung,
3. gutachterliche Stellungnahmen zu wesentlichen Verfahrensregelungen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, zu wesentlichen Änderungen finanz- und betriebswirtschaftlicher Art und zum wirtschaftlichen Einsatz der Einrichtungen zur technikerunterstützten Informationsverarbeitung,
4. die Prüfung von Kosten- und Leistungsrechnungen sowie der Gebührenbedarfsrechnung für kostenrechnende Einrichtungen,
5. die Durchführung von Prüfungen, zu denen sich die Stadt durch öffentlich-rechtliche oder privatrechtliche Vereinbarungen verpflichtet hat,
6. die Prüfung von Anordnungen vor ihrer Zuleitung an die Kasse – Visakontrolle, soweit der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes dieses aus besonderem Anlass zeitweilig für erforderlich hält,
7. die Mitwirkung in der Korruptionsbekämpfung.

(2) Das Rechnungsprüfungsamt bestimmt Art und Umfang der im Einzelfall erforderlichen Prüfungshandlungen nach pflichtgemäßem Ermessen. Es kann alle Aufklärungen und Nachweise verlangen, die für eine ordnungsgemäße Prüfung erforderlich sind.

§ 6

Arbeitsweise und Befugnisse des Rechnungsprüfungsamtes

(1) Der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes ist für die Prüfungsplanung verantwortlich, bestimmt Methode, Umfang und Inhalt der Prüfungen nach pflichtgemäßem Ermessen. Er trägt neben den Prüfern die Verantwortung für die Durchführung der Prüfungsgeschäfte.

(2) Der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes ist berechtigt, an allen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und der Fachausschüsse teilzunehmen. Er darf im nichtöffentlichen Teil teilnehmen.

(3) In Angelegenheiten von besonderer Bedeutung kann der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes verlangen, von der Stadtverordnetenversammlung oder ihrer Ausschüsse gehört zu werden.

(4) Der Leiter und die Prüfer sind im Rahmen ihrer Aufgaben befugt, alle für die Prüfung notwendigen Auskünfte und Nachweise zu verlangen. Außerdem ist ihnen der Zutritt zu allen Räumen, der Zugang zu Einrichtungen der Informationsverarbeitung (Hardware, Software und gespeicherte Informationen), das Öffnen von Behältnissen usw. zu gewähren. Akten, Schriftstücke und sonstige Unterlagen sind auf Verlangen auszuhändigen oder zu übersenden. Darüber hinaus kann das Rechnungsprüfungsamt jederzeit Ortsbesichtigungen durchführen.

(5) Werden bei einer Prüfung strafbare Handlungen, wesentliche Unkorrektheiten oder Korruptionsverdacht festgestellt, so hat der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes unverzüglich den Bürgermeister zu unterrichten. Betrifft der Vorwurf den Bürgermeister, sind der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung und der Rechnungsprüfungsausschussvorsitzende zu informieren. Dem Rechnungsprüfungsausschuss ist in seiner nächsten Sitzung zu berichten.

(6) Außerhalb von Prüfungen wirkt das Rechnungsprüfungsamt bei Bedarf beratend und begleitend mit. Die fachliche Verantwortung der zuständigen Fachbereiche wird hiervon nicht berührt.

(7) Das Rechnungsprüfungsamt führt den mit den Prüfgeschäften verbundenen Schriftwechsel selbstständig.

(8) Die geprüften Unterlagen sind mit Prüfzeichen des Prüfers und Datum zu kennzeichnen. Hierzu ist die Farbe „grün“ zu verwenden.

(9) Die Mitarbeiter des Rechnungsprüfungsamtes weisen sich durch einen Dienstaussweis aus.

§ 7

Unterrichtung des Rechnungsprüfungsamtes

(1) Das Rechnungsprüfungsamt ist von den betroffenen Fachbereichen und sonstigen Einrichtungen unter Darlegung des Sachverhaltes zeitnah zu unterrichten, wenn sich ein begründeter Verdacht dienstlicher Verfehlungen oder Unregelmäßigkeiten ergibt, durch die ein Vermögensschaden für die Stadt entstanden oder zu befürchten ist. Das Gleiche gilt für alle Verluste sowie Kassenfehlbeträge.

(2) Alle neu erlassenen sowie geänderten Gesetze, Satzungen, Vorschriften, Dienstanweisungen u.ä. auf der Kommunal-, Landes-, Bundes- und EU-Ebene sind dem Rechnungsprüfungsamt zur Verfügung zu stellen.

(3) Die Tagesordnungen mit Vorlagen sowie die Niederschriften der Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung, des Hauptausschusses und der Fachausschüsse sind dem Rechnungsprüfungsamt zur Kenntnis zuzuleiten.

(4) Das Rechnungsprüfungsamt wird über anstehende Prüfungen informiert. Ihm sind Prüfberichte anderer Prüforgane (z.B. Bundesrechnungshof, Landesrechnungshof, Gemeinde- und Rechnungsprüfungsamt des Landkreises, Finanzamt, Wirtschaftsprüfer u.a.) zuzuleiten.

(5) Das Rechnungsprüfungsamt wird von der Absicht der Verwaltung, wesentliche Veränderungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesens sowie für den Bereich der technikerunterstützten Informationsverarbeitung vorzunehmen, so rechtzeitig in Kenntnis gesetzt, dass eine gutachterliche Stellungnahme vor der Umsetzung möglich ist.

(6) Zur Prüfung von Vergaben sind dem Rechnungsprüfungsamt von der Stabsstelle Rechtsamt/Widerspruchsstelle/Vergabemanagement ab einem Wert von 10.000,00 € die Bezeichnung der durchzuführenden Maßnahme, der Eröffnungs- und Zuschlagsstermin sowie die Freigabe der Finanzierung des jeweiligen Fachbereiches zuzuleiten. Auf die Vergäberichtlinie der Stadt Guben wird hingewiesen.

(7) Dem Rechnungsprüfungsamt werden Wirtschaftspläne, Geschäfts- und Lageberichte, Abschlüsse, Prüfberichte der Wirtschaftsprüfer oder vereidigten Buchprüfer etc. von den Gesellschaften, an denen die Stadt unmittelbar oder mittelbar beteiligt sind, durch die Stabsstelle Wirtschaft/Beteiligungsmanagement/Controlling zur Verfügung gestellt.

(8) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Namen und Unterschriftenproben der Mitarbeiter mitzuteilen, die

- a) berechtigt sind, verpflichtende Erklärungen abzugeben;
- b) innerhalb des Haushalts- und Kassenwesens anordnungs- befugt sind.

Hierbei ist der Umfang der Befugnisse anzugeben. Änderungen sind unverzüglich mitzuteilen.

§ 8

Prüfverfahren

(1) Das Rechnungsprüfungsamt informiert den Leiter der zu prüfenden Stelle vom geplanten Beginn der Prüfung und über den Prüfungsinhalt, soweit es der Prüfungszweck zulässt. Bei unvermuteten Prüfungen genügt die nachträgliche Unterrichtung.

(2) Stößt die Prüfung auf Schwierigkeiten so hat der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes den Bürgermeister und den zuständigen Fachbereichsleiter zu informieren und um die erforderlichen Maßnahmen zu bitten.

Der Rechnungsprüfungsausschuss ist hiervon in seiner nächsten Sitzung in Kenntnis zu setzen.

(3) Über das Ergebnis erstellt das Rechnungsprüfungsamt einen schriftlichen Prüfungsbericht. Gegenstand, Art und Umfang der Prüfung sind zu beschreiben. Vor der Abfassung des Berichtes ist das Prüfungsergebnis mit den geprüften Stellen zu besprechen. Feststellungen von untergeordneter Bedeutung, die während der Prüfung ausgeräumt werden, sind nicht Bestandteil der Prüfberichte. Alle Prüfungsberichte sind dem Bürgermeister vorzulegen.

(4) Zu den Berichten und Prüfungsbemerkungen ist fristgerecht Stellung zu nehmen. Die Stellungnahmen sind durch den Leiter

der geprüften Stelle zu unterzeichnen und dem Rechnungsprüfungsamt zuzuleiten.

Das Rechnungsprüfungsamt überwacht und kontrolliert, inwieweit die Prüfbemerkungen ausgeräumt sind und informiert darüber den Rechnungsprüfungsausschuss.

(5) Die Pflicht zur Bekanntmachung gegenüber der Stadtverordnetenversammlung gemäß § 103 Abs. 2 Satz 5 BbgKVVerf wird dadurch erfüllt, dass jeder Prüfungsbericht dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung, den Fraktionsvorsitzenden und dem Rechnungsprüfungsausschuss zugeleitet wird.

(6) Das Rechnungsprüfungsamt kann sich gemäß § 85 (3) i.V.m § 102 (2) BbgKVVerf zur Prüfung der Eröffnungsbilanz und zur Prüfung der Jahresabschlüsse bis einschließlich 2017 eines Wirtschaftsprüfers bzw. einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft bedienen. Die Beauftragung des Wirtschaftsprüfers bzw. der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft erfolgen unter Beachtung der vergaberechtlichen Bestimmungen des § 30 KomHKV im Einvernehmen zwischen dem Bürgermeister und dem Rechnungsprüfungsamt durch den Bürgermeister.

§ 9

Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabschlusses

(1) Der Kämmerer stellt den Entwurf des Jahresabschlusses mit seinen Anlagen auf und leitet diesen innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres dem Rechnungsprüfungsamt zur Prüfung zu.

(2) Ergeben sich bei der Prüfung Feststellungen, die eine Änderung des Entwurfes des Jahresabschlusses erforderlich machen, stellt das Rechnungsprüfungsamt die wesentlichen Feststellungen in einer Veränderungsliste zusammen und stellt sie der Kämmererei zur Korrektur des Entwurfes zur Verfügung. Der korrigierte Jahresabschluss ist vom Kämmerer zu unterzeichnen und der weiteren Prüfung zu Grunde zu legen.

(3) Das Rechnungsprüfungsamt fasst die Ergebnisse des Jahresabschlusses in einem schriftlichen Bericht zusammen. Der Verwaltung ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Der Bericht ist mit der Stellungnahme dem Rechnungsprüfungsausschuss zur Beratung zuzuleiten. Die Stadtverordnetenversammlung wird mit dem Schlussbericht des Rechnungsprüfungsamtes zur Prüfung des Jahresabschlusses über die Ausräumung der Beanstandungen aus den Vorprüfungen informiert.

(4) Der Kämmerer legt nach Abschluss der Prüfung des Jahresabschlusses dem Bürgermeister diesen zur Feststellung vor. Der Bürgermeister leitet den geprüften und festgestellten Jahresabschluss mit seinen Anlagen der Stadtverordnetenversammlung so rechtzeitig zu, dass dieser bis spätestens 31. Dezember des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres darüber beschließen kann. Zugleich entscheidet die Stadtverordnetenversammlung in einem gesonderten Beschluss über die Entlastung des Bürgermeisters.

(5) Der Kämmerer stellt den Entwurf des Gesamtabschlusses mit seinen Anlagen auf und leitet diesen dem Rechnungsprüfungsamt zur Prüfung zu.

Die Absätze 2 – 4 finden für die Prüfung des Gesamtabschlusses entsprechende Anwendung.

(6) Die Ergebnisse der Prüfung über den Jahresabschluss und den Gesamtabschluss sind vom Rechnungsprüfungsamt zusammengefasst in einem Schlussbericht darzustellen. Der Schlussbericht hat eine Bewertung zum Jahresabschluss und zum Gesamtabschluss der Stadt einschließlich des Vorschlages zur Entlastung des Bürgermeisters zu enthalten. Dem Bürgermeister ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(7) Der Schlussbericht ist zusammen mit der Stellungnahme der Stadtverordnetenversammlung vorzulegen.

Die Beratung erfolgt in öffentlicher Sitzung.

(8) Die Stadtverordnetenversammlung beschließt über:

- den geprüften Jahresabschluss
- den geprüften Gesamtabschluss und
- die Entlastung des Bürgermeisters.

(9) Verweigert die Stadtverordnetenversammlung die Entlastung oder spricht sie diese mit Einschränkungen aus, so hat sie die Gründe dafür anzugeben.

§ 10

Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Rechnungsprüfungsordnung gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 17. Juni 2011 außer Kraft.

Guben, 30. Januar 2015

i. V. 

Fred Mahro

Allgemeiner Stellvertreter des
hauptamtlichen Bürgermeisters

Stellenausschreibung

Die **Energieversorgung Guben GmbH (EVG)** sucht zum **1. Juni 2015** für den Netzbetrieb Gas/Fernwärme, Netzbereich Fernwärme

einen

Elektriker/Elektromechaniker (m/w)

bzw.

BMSR-Mechaniker/Mechatroniker (m/w)

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Betrieb, Überwachung, Wartung und vorbeugende Instandhaltung fernwärme-technischer Versorgungsanlagen
- Wartung und Betreuung maschinentechnischer Ausrüstung
- Bereitschaft zur Nacht-, Wochenend- und Feiertagsrufbereitschaft im Wechsel mit anderen Mitarbeitern

Wir erwarten von Ihnen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Elektrotechnik, BMSR-Technik bzw. Mechatronik
- Fachkenntnisse auf dem Gebiet der Mess-, Steuer- und Regelungstechnik, Elektroinstallation, Elektromechanik, Elektrotechnik
- Berufserfahrung
- Im Bedarfsfall Bereitschaft zur Ausbildung zur Fachkraft für die Prüfung elektrischer Anlagen und Geräte
- Im Bedarfsfall Bereitschaft zur Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Sicherer Umgang mit den entsprechenden Regelwerken und Unfallverhütungsvorschriften
- Gültiger Führerschein der Klasse B bzw. C

Wir bieten Ihnen:

- Eine vielseitige und interessante Tätigkeit im vorgenannten Netzbereich der EVG
- Ein aufgeschlossenes, kollegiales und modernes Umfeld
- Die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen im Rahmen beruflicher Erfordernisse
- Eine unbefristete Vollzeitarbeitsstelle mit tarifgerechter Entlohnung nach erfolgreicher Absolvierung der Probezeit

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens 31. März 2015 an die

Energieversorgung Guben GmbH
Gasstraße 11
03172 Guben