



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Ausbildung Berufskraftfahrer (m/w/d) Fachrichtung Personenverkehr

Arbeitest Du gern mit Menschen zusammen und bist ein freundlicher Typ? Magst es, tagsüber unterwegs und nachts zu Hause zu sein? Kannst Du auch in brenzligen Situationen einen kühlen Kopf bewahren?

Dann bist Du bei der Oberhavel Verkehrsgesellschaft mbH genau richtig! Wir sind Dein ÖPNV-Unternehmen im Landkreis Oberhavel. Pro Jahr legen unsere Linienbusse gut 6 Millionen Kilometer mit 5,2 Millionen Fahrgästen zurück. Mehr als 160 Menschen beschäftigen wir im Fahrdienst, in der Werkstatt und der Verwaltung. Unsere Buscrew bringt alle Fahrgäste sicher von A nach B und muss dabei einen konkreten Fahrplan einhalten, kontrolliert und verkauft Fahrscheine, gibt Auskunft über Anschlussmöglichkeiten und trägt große Verantwortung für Fahrgäste und Fahrzeuge.

### So läuft die Ausbildung:

- Du machst eine praxisorientierte 3-jährige duale Ausbildung, d.h. die Praxis findet in unserem Betrieb statt, zur Theorie besuchst Du das Oberstufenzentrum.
- In unserer Werkstatt lernst Du die Fahrzeugtechnik kennen.
- Du unterstützt zeitweise die Kolleginnen und Kollegen in verschiedenen Arbeitsbereichen und erhältst so Einblick in die Zusammenhänge unseres Unternehmens.
- Du machst einen Führerschein der Klasse D und lernst den Linienverkehr an der Seite einer Lehrkraft, bis Du selbstständig (im Schichtdienst) einen Bus fahren kannst.
- Du machst Deine Abschlussprüfung bei der IHK.

### Du bringst mit:

- Du hast die 10. Klasse erfolgreich abgeschlossen.
- Du bist in guter körperlicher und mentaler Verfassung, um den Führerschein der Klasse D zu machen.
- Du hast vielleicht schon einen Führerschein der Klasse B.
- Du hast Freude am Umgang mit Menschen.
- Du bist zuverlässig und verantwortungsbewusst.

### Das erwartet Dich:

- Bezahlung nach Tarifvertrag Nahverkehr TV-N OVG
- Betriebliche Altersvorsorge (ab 17 Jahre)
- komfortable, modern ausgestattete Fahrzeuge
- Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing
- Dienstkleidung & Firmenticket
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen
- Projekte mit anderen Auszubildenden

**Interessiert? Dann bewirb Dich jetzt!**



**Oranienburg**



**01.09.2026**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (033 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

**Unsere Stellenanzeige für**

## **Ausbildung Kfz-Mechatroniker (m/w/d) Fachrichtung Nutzfahrzeuge**

Bist Du technikbegeistert und schraubst gern an Motoren – vorzugsweisen an sehr großen? Hast Du digital was drauf? Gefällt Dir, guten Service abzuliefern und zusammen mit anderen die jeweils beste Lösung zu finden?

Dann bist Du bei der Busverkehrsgesellschaft Oberhavel mbH genau richtig! Wir sorgen für den sicheren Einsatz aller Fahrzeuge der Holding Gruppe. Arbeitsschwerpunkt sind alle Werkstatt- und Serviceleistungen für die OVG-Busse, die wir täglich in modern ausgestatteten Hallen genau unter die Lupe nehmen. Egal, ob es elektronische Probleme gibt oder die Mechanik streikt, unsere Werkstattcrew kriegt das hin. Sie kennt sich nicht nur mit Karosserieblechen und Getrieben aus, sondern auch mit Bordcomputern und den diversen Prüfgeräten. Unser Service steht auch Nutzfahrzeugen externer Unternehmen zur Verfügung.

### **So läuft die Ausbildung:**

- Du machst eine praxisorientierte 3,5-jährige duale Ausbildung, d.h. die Praxis findet auf unserem Betriebshof statt, zur Theorie besuchst Du das Oberstufenzentrum.
- Du lernst das Montieren, Demontieren und Instandsetzen von Bauteilen, Baugruppen und Systemen.
- Du befasst Dich mit der Diagnose von Fehlern und technischen Störungen und deren Ursachen.
- Du erhältst Einblick in die technische und betriebliche Kommunikation.
- Du machst Deine Abschlussprüfung vor der Kfz-Innung.

### **Du bringst mit:**

- Du hast die 10. Klasse erfolgreich abgeschlossen.
- Du verfügst über gute Kenntnisse in naturwissenschaftlichen Fächern.
- Du bist in einer guten körperlichen und mentalen Verfassung.
- Dir bereitet es Freude, im Team zu arbeiten.
- Du bist zuverlässig und verantwortungsbewusst.

### **Das erwartet Dich:**

- modern ausgestatteter Arbeitsplatz
- wachsender Fuhrpark mit künftig alternativen Antrieben
- Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing
- Dienstkleidung & Firmenticket
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen
- Projekte mit anderen Auszubildenden

**Interessiert? Dann bewirb Dich jetzt!**



**Oranienburg**



**01.09.2026**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofstraße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Ausbildung Bürokaufleute (m/w/d) Schwerpunkt Buchhaltung

Planst und organisierst Du gern und hast ein Faible für Zahlen und Fakten? Arbeitest Du gern mit anderen im Team zusammen? Bist kontaktfreudig und kommunizierst freundlich und respektvoll? Behältst Du auch bei virtuellen Papierbergen den Überblick?

Dann bist Du bei der Oberhavel Holding Besitz und Verwaltungsgesellschaft mbH genau richtig! Wir sind ein kommunales Unternehmen des Landkreises Oberhavel und Dachgesellschaft für sieben Unternehmen, die ganz unterschiedliche Aufgaben wahrnehmen. Unsere Kolleginnen und Kollegen erledigen alle Dienstleistungen für diese Unternehmen, wie zum Beispiel Buchhaltung und Personalwesen, Controlling und Investitionen, EDV-Technik und Marketing. Die Buchhaltung ist ein Herzstück unserer Holding Gruppe und eines der vielfältigsten Aufgabengebiete. Hier liegt der Schwerpunkt der Ausbildung. Unsere Azubis lernen aber auch alle anderen Bereiche der Verwaltung kennen.

### So läuft die Ausbildung:

- Du machst eine praxisorientierte 3-jährige duale Ausbildung, d.h. die Praxis findet in unserem Unternehmen statt, für den theoretischen Teil besuchst Du das Oberstufenzentrum in Oranienburg.
- Wir begleiten und betreuen Dich intensiv bei allen Stationen Deiner Ausbildung.
- Du lernst die verschiedenen Arbeitsbereiche der Oberhavel Holding kennen.
- Außer mit Buchhaltung befasst Du Dich mit dem Personalwesen, Einkauf/Lager und der Immobilienverwaltung.
- Abwechslung garantiert: Du bekommst Einblicke in verschiedene Teams
- Du machst Deine Abschlussprüfung bei der IHK.

### Du bringst mit:

- Du hast die 10. Klasse erfolgreich abgeschlossen.
- Du hast gute Noten in Deutsch und Mathematik.
- Du verfügst über eine rasche Auffassungsgabe.
- Du bist zuverlässig und wissbegierig.
- Du hast Freude am Umgang mit Menschen und arbeitest gern im Team.

### Das erwartet Dich:

- vielseitiges Aufgabenfeld in einem Unternehmen mit flachen Hierarchien und schnellen Entscheidungen
- modern ausgestatteter Arbeitsplatz
- Gleitzeit an den Praxistagen im Betrieb
- Betriebliche Altersvorsorge (ab 17 Jahre)
- Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing & Firmenticket
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen



**Oranienburg**



**01.09.2026**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Mitarbeit Veranstaltungen (m/w/d)

Du bist ein Organisationstalent und hältst gern alle Fäden in der Hand? Die Zusammenarbeit im Team und der Umgang mit Kundinnen und Kunden liegen Dir? Auch in stressigen Situationen behältst Du den Überblick? Und Du suchst ein neues Terrain, auf dem Du Deine Fähigkeiten unter Beweis stellen kannst?

Dann bist Du beim Ziegeleipark Mildenberg genau richtig! Das Industrie- und Technikmuseum liegt im Herzen der Zehdenicker Tonstichlandschaft direkt an der Havel, eine Stunde nördlich von Berlin. Auf einer Fläche von 40 Hektar wird die Geschichte der Ziegelindustrie in Führungen und durch multimediale Attraktionen präsentiert. Die Ausstellungen machen die Ziegelproduktion interaktiv erlebbar: Hautnah können sich Groß und Klein durch die alten authentischen Ringöfen und Maschinenhallen bewegen, selber bauen, kurbeln, stapeln, drücken, schauen und vor allem hören und fühlen, wie die Maschinen damals durch die Hallen dröhnten. Der Ziegeleipark Mildenberg ist ein Abenteuerpark für die ganze Familie - und sucht neues Personal für die Organisation seiner vielfältigen Veranstaltungen.

### Das ist zu tun:

- Du planst Veranstaltungen von Anfang an und führst und begleitest sie bis zur Nachbereitung nach den gegebenen Anforderungen.
- Du konzipierst neue Veranstaltungen.
- Du bist verantwortlich für die Steuerung und das Einhalten des Budgets in Abstimmung mit der Leitung des Ziegeleiparks.
- Du begleitest Werbemaßnahmen für die Veranstaltungen in enger Zusammenarbeit mit dem Bereich Marketing.

### Du bringst mit:

- Du hast mindestens zwei Jahre Berufserfahrung in Organisation und Durchführung von (Groß-)Veranstaltungen. Quereinsteiger sind willkommen!
- Du bist ein Organisationstalent, hast eine ausgeprägte Gastgeber-Mentalität und denkst kundenorientiert.
- Du besitzt Kommunikations- und Verhandlungsfähigkeiten.
- Du zeigst Kreativität, Einsatzbereitschaft, Flexibilität, Ideenreichtum und arbeitest gerne im Team zusammen.
- Du verfügst über Englischkenntnisse in Wort und Schrift (nicht zwingend erforderlich).
- Du bist sicher in MS Office.
- Du besitzt den Führerschein Klasse B.

### Das erwartet Dich:

- ein sicherer Arbeitsplatz mit langfristiger Perspektive in unserem kommunalen Unternehmensverbund
- Einarbeitung und Unterstützung der selbstständigen Arbeit in einem teambasierten Arbeitsumfeld
- abwechslungsreiche und kreative Arbeit
- spannendes Umfeld in einem modernen Tourismusunternehmen
- faire Vergütung anhand von Qualifikation, Erfahrungen und Eignung
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen

**Interessiert? Dann bewirb Dich jetzt!**



**Zehdenick, OT Mildenberg**



**sofort**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofstraße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (03301) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Gästeführen & Bahnfahren (m/w/d)

Arbeitest Du gern mit Menschen zusammen, bist engagiert und kommunikativ? Liebst Du es, an der frischen Luft zu sein? Suchst Du eine berufliche Herausforderung, die Dich persönlich weiterbringt?

Dann bist Du im Team des Ziegeleiparks Mildenberg genau richtig! Einst war das Zehdenicker Ziegeleirevier das größte Europas. Heute betreiben wir das Industriemuseum in der Natur als besonderes Ausflugsziel für die ganze Familie. Multimediale Ausstellungen zur Ziegelei- und Technikgeschichte, spannende Führungen, Bahnfahrten, eine große Spielwiese mit Kleintierzoo und jede Menge Veranstaltungen werden geboten. Hier findest Du mehr Informationen: [www.ziegeleipark.de](http://www.ziegeleipark.de).

### Das ist zu tun:

- Du begleitest Reisegruppen und Tagesgäste.
- Du gibst Führungen zum Thema Industriekultur und Technik.
- Du fährst die Ziegeleibahn und die Tonlorenbahn.

### Du bringst mit:

- Du hast einen Führerschein der Klasse B.
- Du bist ein weltoffener und kommunikativer Charakter.
- Du hast Spaß und Freude am Umgang mit Menschen.
- Du bist auch am Wochenende flexibel.
- Du hast technisches Verständnis und Interesse an Maschinen.

### Das erwartet Dich:

- umfassende Einarbeitung
- Diesellokführer-Schulung
- ein abwechslungsreicher Job
- selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen
- Die Tätigkeit ist zunächst für die Saison von März bis November befristet, Verlängerung möglich.

**Interessiert? Dann bewirb Dich jetzt!**



**Mildenberg**



**01.04.2023**



**Teilzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Sicherheitsmitarbeiter (m/w/d)

Du hast Spaß an der Arbeit und ein sicheres Auftreten, bist engagiert und kommunikativ? Und Du suchst eine neue berufliche Herausforderung, die Dich persönlich weiterbringt?

Dann bist Du bei der Gesellschaft für Anlagenbewirtschaftung und Objektbetreuung Oberhavel mbH genau richtig! Wir betreuen ganz verschiedene Immobilien und Liegenschaften im Landkreis Oberhavel mit unserem Wachdienst, der Sozialberatung, dem Reinigungsservice und der Hausmeistercrew. Aktuell sind bei uns gut 120 Menschen beschäftigt – Tendenz steigend. Wir suchen immer neue Kolleginnen und Kollegen, die mit uns wachsen wollen.

### Das ist zu tun:

- Du sorgst dafür, dass die Heimordnung einer Gemeinschaftsunterkunft für Asyl umgesetzt wird.
- Du führst Zugangskontrollen, Schließ- und Kontrollgänge im Gebäude und auf dem Gelände der Gemeinschaftsunterkunft durch.
- Du kümmerst Dich ums Notfallmanagement und Meldewesen.
- Du schützt die Mitarbeitenden vor Gefahren und Störungen.
- Du kontrollierst das Einhalten betrieblicher Regelungen und gewährleistest die allgemeine Objektsicherheit.
- Du setzt die Besucherregelung um und das Hausrecht durch (Hausverbot).
- Du bedienst die technischen Anlagen, insbesondere das Videosicherheitssystem und die Brandmeldeanlage.

### Du bringst mit:

- Du hast mindestens die IHK-Sachkundeprüfung gem. §34a GewO abgelegt.
- Du bist schon Ersthelfer/Ersthelferin oder bringst die Bereitschaft mit diesen nachzuholen,
- Du bist bereit in Schichten und am Wochenende zu arbeiten.
- Du hast grundlegende PC-Kenntnisse.
- Bringst ein eintragsfreies Führungszeugnis mit.
- Du bist zuverlässig, kommunikativ und verantwortungsbewusst.
- Du verfügst über gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

### Das erwartet Dich:

- unbefristetes Arbeitsverhältnis nach der Probezeit
- Vergütung nach Tarifvertrag des Sicherheitsgewerbes in Brandenburg
- betriebliche Altersvorsorge & vermögenswirksame Leistungen
- Arbeitskleidung & Parkplatz & Gesundheitsangebote
- Attraktiver und sicherer Arbeitsplatz in einem kommunalen Unternehmen
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen
- Dienst in Zwölf-Stunden-Schichten, Nacht- und Tagschicht und am Wochenende

**Interessiert? Dann bewirb Dich jetzt!**



**Oranienburg**



**sofort**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Sicherheitsmitarbeiter (m/w/d) im Regionalmuseum

Du hast Spaß an der Arbeit und ein sicheres Auftreten, bist engagiert und kommunikativ? Und Du suchst eine neue berufliche Herausforderung, die Dich persönlich weiterbringt?

Dann bist Du bei der Gesellschaft für Anlagenbewirtschaftung und Objektbetreuung Oberhavel mbH genau richtig! Wir betreuen ganz verschiedene Immobilien und Liegenschaften im Landkreis Oberhavel mit unserer Hausverwaltung, dem Wachschutz, dem Reinigungsservice und der Hausmeistercrew. Aktuell sind bei uns 220 Menschen beschäftigt – Tendenz steigend. Wir suchen immer neue Kolleginnen und Kollegen, die mit uns wachsen wollen.

### Das ist zu tun:

- Du bist im Kassendienst für den Ticketverkauf und den Museumsshop zuständig.
- Du betreust und begrüßt die Gäste im Museum.
- Du übernimmst die korrekte Abrechnung der Kasse.
- Du führst Kontrollgänge durch und bist erster Ansprechpartner unserer Gäste.

### Du bringst mit:

- Du besitzt mindestens die Unterrichtung gemäß §34a Gewerbeordnung oder bist bereit diese nachzuholen.
- Du verfügst über gute Deutschkenntnisse und über ein eintragungsfreies Führungszeugnis.
- Du hast eine schnelle Auffassungsgabe, bist lernbereit und hast Erfahrung im Umgang mit Geld- und Kassensystemen.

### Das erwartet Dich:

- steuerfreie Tarifizulagen gem. BDSW-Tarifvertrag für Sonntagsarbeit 25% und an bundeseinheitlichen Feiertagen 50%
- keine Nachtdienste
- Dank planbarer Arbeitszeiten mit Wunschfreitagen und fester Dienstplanung immer wissen, wie man arbeiten muss
- kostenlose hochwertige Arbeitskleidung
- unbefristetes Arbeitsverhältnis nach der Probezeit
- betriebliche Altersvorsorge & vermögenswirksame Leistungen
- Arbeitskleidung & Parkplatz & Gesundheitsangebote
- attraktiver und sicherer Arbeitsplatz in einem kommunalen Unternehmen
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen

**Interessiert? Dann bewirb Dich jetzt!**



**Oranienburg**



**sofort**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (03301) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Mitarbeit Fuhrparkbetreuung (m/w/d)

Du bist organisiert, hast Lust auf eine neue Herausforderung und behältst auch bei vielen kleinen Aufgaben den Überblick? Du arbeitest gern im Team, bist aber auch selbstständig, verantwortungsbewusst und zuverlässig?

Dann bist Du bei der Gesellschaft für Anlagenbewirtschaftung und Objektbetreuung Oberhavel mbH genau richtig! Wir betreuen ganz verschiedene Immobilien und Liegenschaften im Landkreis Oberhavel mit unserer Hausverwaltung, dem Wachschatz, dem Reinigungsservice und der Hausmeistercrew. Aktuell sind bei uns 220 Menschen beschäftigt – Tendenz steigend. Wir suchen immer neue Kolleginnen und Kollegen, die mit uns wachsen wollen.

### Das ist zu tun:

- Du verwaltest und organisierst alle Themen rund um unsere externen Ladesäulen und koordinierst bei Bedarf die Errichtung zusätzlicher Ladepunkte.
- Du bearbeitest Nutzeranfragen via Telefon und Software und pflegst und aktualisierst das IT- Vergabesystem.
- Du kontrollierst Fahrzeuge und Dokumentationen und überwachst technische Prüfungsintervalle.
- Du wirkst bei der Beschaffung und Verwertung von Fahrzeugen und Technik mit.
- Du bearbeitest Schadensmeldungen und Reparaturaufträge und koordinierst dafür die Termine.
- Du überführst Fahrzeuge zu Inspektions- und Wartungsterminen.
- Du reinigst und pflegst Fahrzeuge und erstellst regelmäßig Berichte zu Nutzungskilometern und Nutzerverhalten.
- Du wirkst bei der Vorbereitung und dem Erstellen von Verträgen mit und überwachst laufende PKW-Miet- und Leasingverträge.

### Du bringst mit:

- Du bist im Besitz einer Fahrerlaubnis BE für PKW.
- Du bist teamfähig und belastbar, denkst wirtschaftlich und hast eine Hands-on Mentalität.
- Du verfügst über Computerkenntnisse und kannst Dich deutsch in Wort und Schrift verständigen.
- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung.

### Das erwartet Dich:

- betriebliche Altersvorsorge & vermögenswirksame Leistungen
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- geregelte Arbeitszeiten (montags bis freitags), die Stelle ist unbefristet
- Diensthandy
- Dienstwagen aus dem Firmenpool
- angenehmes Arbeitsklima
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen

**Interessiert? Dann bewirb Dich jetzt!**



**Oranienburg**



**sofort**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)





**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Mitarbeit Gebäudereinigung (m/w/d)

Du suchst eine neue Beschäftigung, bei der Deine Kenntnisse und Teamfähigkeit geschätzt werden? Du handelst verantwortungsbewusst, bist engagiert und motiviert bei der Sache?

Dann bist Du bei der Gesellschaft für Anlagenbewirtschaftung und Objektbetreuung Oberhavel mbH genau richtig! Wir betreuen ganz verschiedene Immobilien und Liegenschaften im Landkreis Oberhavel mit unserem Wachdienst, der Sozialberatung, dem Reinigungsservice und der Hausmeistercrew. Aktuell sind bei uns gut 120 Menschen beschäftigt – Tendenz steigend. Wir suchen immer neue Kolleginnen und Kollegen, die mit uns wachsen wollen.

### Das ist zu tun:

- Du reinigst verschiedenste Räumlichkeiten nach Reinigungsplan und hältst dabei alle Hygiene-, Desinfektions- und Dosierungsvorschriften ein.
- Du gehst sorgfältig mit den zur Verfügung gestellten Reinigungsgeräten und Maschinen sowie der Reinigungsschemie und allen Materialien um.
- Du hältst alle gesetzlichen und betrieblichen Auflagen ein.
- Du dokumentierst Deine Arbeit, indem Du alle Anwesenheits-/Reinigungs- und Desinfektionslisten abzeichnest.
- Du bist bereit, Dich in Sachen Qualitätssicherung, Hygiene- und Arbeitssicherheitsvorschriften sowie neue Reinigungstechniken und weitere relevante Themen weiterzubilden.

### Du bringst mit:

- Du hast eine Ausbildung im Bereich der Gebäudereinigung abgeschlossen, besitzt vergleichbare Qualifikationen oder hast bereits Erfahrung in der Gebäudereinigung gesammelt.
- Du agierst flexibel und bist sehr zuverlässig.
- Du hast Freude an der Reinigung und im Umgang mit Menschen.
- Du kannst sowohl selbstständig als auch gut im Team arbeiten.
- Du verfügst über gute Deutschkenntnisse.

### Das erwartet Dich:

- flexible Arbeitszeiten mit 40 Std./Woche (Vollzeit)
- Übertarifliche Bezahlung und 30 Tage Urlaub (5-Tage-Woche)
- betriebliche Altersvorsorge & vermögenswirksame Leistungen
- Frühzeitige und für Dich planbare Erstellung des Dienstplans
- Parkplatz & Firmenticket
- Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing
- Sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen

**Interessiert? Dann bewirb Dich jetzt!**



**Oberhavel**



**sofort**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Mitarbeit Gebäudereinigung (m/w/d)

Du suchst eine neue Beschäftigung, bei der Deine Kenntnisse und Teamfähigkeit geschätzt werden? Du handelst verantwortungsbewusst, bist engagiert und motiviert bei der Sache?

Dann bist Du bei der Gesellschaft für Anlagenbewirtschaftung und Objektbetreuung Oberhavel mbH genau richtig! Wir betreuen ganz verschiedene Immobilien und Liegenschaften im Landkreis Oberhavel mit unserem Wachdienst, der Sozialberatung, dem Reinigungsservice und der Hausmeistercrew. Aktuell sind bei uns gut 120 Menschen beschäftigt – Tendenz steigend. Wir suchen immer neue Kolleginnen und Kollegen, die mit uns wachsen wollen.

### Das ist zu tun:

- Du reinigst verschiedenste Räumlichkeiten nach Reinigungsplan und hältst dabei alle Hygiene-, Desinfektions- und Dosierungsvorschriften ein.
- Du gehst sorgfältig mit den zur Verfügung gestellten Reinigungsgeräten und Maschinen sowie der Reinigungsschemie und allen Materialien um.
- Du hältst alle gesetzlichen und betrieblichen Auflagen ein.
- Du dokumentierst Deine Arbeit, indem Du alle Anwesenheits-/Reinigungs- und Desinfektionslisten abzeichnest.
- Du bist bereit, Dich in Sachen Qualitätssicherung, Hygiene- und Arbeitssicherheitsvorschriften sowie neue Reinigungstechniken und weitere relevante Themen weiterzubilden.

### Du bringst mit:

- Du hast eine Ausbildung im Bereich der Gebäudereinigung abgeschlossen, besitzt vergleichbare Qualifikationen oder hast bereits Erfahrung in der Gebäudereinigung gesammelt.
- Du agierst flexibel und bist sehr zuverlässig.
- Du hast Freude an der Reinigung und im Umgang mit Menschen.
- Du kannst sowohl selbstständig als auch gut im Team arbeiten.
- Du verfügst über gute Deutschkenntnisse.

### Das erwartet Dich:

- flexible Arbeitszeiten mit 40 Std./Woche (Vollzeit)
- Übertarifliche Bezahlung und 30 Tage Urlaub (5-Tage-Woche)
- betriebliche Altersvorsorge & vermögenswirksame Leistungen
- Frühzeitige und für Dich planbare Erstellung des Dienstplans
- Parkplatz & Firmenticket
- Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing
- Sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen

**Interessiert? Dann bewirb Dich jetzt!**



**Oberhavel**



**sofort**



**Teilzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für **Berufskraftfahrer (m/w/d)**

Du hast schon jede Menge Kilometer als Busfahrerin/Busfahrer oder als Lkw-Fahrerin/Lkw-Fahrer geschafft und willst Deine Kompetenz nun im ÖPNV einbringen? Vielleicht bist Du gerade bei einem anderen Verkehrsunternehmen beschäftigt und überlegst, den Arbeitsort zu wechseln? Oder bist Du gern in der Kundenbetreuung tätig, suchst jetzt aber eine neue Herausforderung?

Dann bist Du bei der Oberhavel Verkehrsgesellschaft mbH genau richtig! Wir sind Dein ÖPNV-Unternehmen im Landkreis Oberhavel. Pro Jahr legen unsere Linienbusse gut 6 Millionen Kilometer mit 5,2 Millionen Fahrgästen zurück. Mehr als 160 Menschen beschäftigen wir im Fahrdienst, in der Werkstatt und der Verwaltung. Unsere Buscrew bringt tagtäglich alle Fahrgäste sicher von A nach B und freut sich immer über neue Kolleginnen und Kollegen.

### Das ist zu tun:

- Du beförderst sicher, zuverlässig und pünktlich unsere Fahrgäste.
- Du leistest kompetente Hilfe bei Tarif- und Fahrplananfragen unserer Kunden.
- Du verkaufst und prüfst Fahrausweise.
- Du steuerst unsere Busse im Linienverkehr.
- Du kontrollierst vor Fahrtantritt den verkehrs- und betriebssicheren Zustand des Fahrzeugs

### Du bringst mit:

- Du hast Freude am kundenorientierten Service.
- Du bist bereit zu Schicht- und Wochenendarbeit.
- Du besitzt einen Führerschein Klasse D und Eintragung der Schlüsselnummer 95 oder Du bist bereit, diesen zu erwerben.
- Du hast eine kundenfreundliche, hilfsbereite und pflichtbewusste Arbeitsweise.
- Du bist zuverlässig und hast gute Umgangsformen.
- Du verfügst über gute Deutschkenntnisse.

### Das erwartet Dich:

- unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Bezahlung nach Tarifvertrag TV-N OVG (Direkt-Einstieg in die EG 5/1, nach der Probezeit Einstufung entsprechend der Berufserfahrung)
- Prämien & Urlaubsgeld & Jahressonderzahlung
- betriebliche Altersvorsorge & vermögenswirksame Leistungen
- komfortable, modern ausgestattete Fahrzeuge
- Dienstkleidung & Parkplatz & Firmenticket
- Regelmäßige Schulungen
- Weiterbildung & Aufstiegsmöglichkeiten
- Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing
- E-Dienstwagen für die Fahrt zum Einsatzort
- Sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmensverbund
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen

**Interessiert? Dann bewirb Dich jetzt!**



**Oranienburg**



**sofort**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofstraße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Gästeführen & Bahnfahren (m/w/d)

Arbeitest Du gern mit Menschen zusammen, bist engagiert und kommunikativ? Liebst Du es, an der frischen Luft zu sein? Suchst Du eine berufliche Herausforderung, die Dich persönlich weiterbringt?

Dann bist Du im Team des Ziegeleiparks Mildeberg genau richtig! Einst war das Zehdenicker Ziegeleirevier das größte Europas. Heute betreiben wir das Industriemuseum in der Natur als besonderes Ausflugsziel für die ganze Familie. Multimediale Ausstellungen zur Ziegelei- und Technikgeschichte, spannende Führungen, Bahnfahrten, eine große Spielwiese mit Kleintierzoo und jede Menge Veranstaltungen werden geboten. Hier findest Du mehr Informationen: [www.ziegeleipark.de](http://www.ziegeleipark.de).

### Das ist zu tun:

- Du begleitest Reisegruppen und Tagesgäste.
- Du gibst Führungen zum Thema Industriekultur und Technik.
- Du fährst die Ziegeleibahn und die Tonlorenbahn.

### Du bringst mit:

- Du hast einen Führerschein der Klasse B.
- Du bist ein weltoffener und kommunikativer Charakter.
- Du hast Spaß und Freude am Umgang mit Menschen.
- Du bist auch am Wochenende flexibel.
- Du hast technisches Verständnis und Interesse an Maschinen.

### Das erwartet Dich:

- umfassende Einarbeitung
- Diesellokführer-Schulung
- ein abwechslungsreicher Job
- selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen
- Die Tätigkeit ist zunächst für die Saison von März bis November befristet, Verlängerung möglich.

**Interessiert? Dann bewirb Dich jetzt!**



**Mildeberg**



**01.04.2023**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Sicherheitsmitarbeiter (m/w/d)

Du hast Spaß an der Arbeit und ein sicheres Auftreten, bist engagiert und kommunikativ? Und Du suchst eine neue berufliche Herausforderung, die Dich persönlich weiterbringt?

Dann bist Du bei der Gesellschaft für Anlagenbewirtschaftung und Objektbetreuung Oberhavel mbH genau richtig! Wir betreuen ganz verschiedene Immobilien und Liegenschaften im Landkreis Oberhavel mit unserem Wachdienst, der Sozialberatung, dem Reinigungsservice und der Hausmeistercrew. Aktuell sind bei uns gut 120 Menschen beschäftigt – Tendenz steigend. Wir suchen immer neue Kolleginnen und Kollegen, die mit uns wachsen wollen.

### Das ist zu tun:

- Du hast mindestens die IHK-Sachkundeprüfung gem. §34a GewO abgelegt.
- Du bist schon Ersthelfer/Ersthelferin oder bringst die Bereitschaft mit diesen nachzuholen,
- Du bist bereit in Schichten und am Wochenende zu arbeiten.
- Du hast grundlegende PC-Kenntnisse.
- Bringst ein eintragsfreies Führungszeugnis mit.
- Du bist zuverlässig, kommunikativ und verantwortungsbewusst.
- Du verfügst über gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

### Du bringst mit:

- Du hast mindestens die IHK-Sachkundeprüfung gem. §34a GewO abgelegt.
- Du bist schon Ersthelfer/Ersthelferin oder bringst die Bereitschaft mit diesen nachzuholen,
- Du bist bereit in Schichten und am Wochenende zu arbeiten.
- Du hast grundlegende PC-Kenntnisse.
- Bringst ein eintragsfreies Führungszeugnis mit.
- Du bist zuverlässig, kommunikativ und verantwortungsbewusst.
- Du verfügst über gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

### Das erwartet Dich:

- unbefristetes Arbeitsverhältnis nach der Probezeit
- Vergütung nach Tarifvertrag des Sicherheitsgewerbes in Brandenburg
- betriebliche Altersvorsorge & vermögenswirksame Leistungen
- Arbeitskleidung & Parkplatz & Gesundheitsangebote
- Attraktiver und sicherer Arbeitsplatz in einem kommunalen Unternehmen
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen
- Dienst in Zwölf-Stunden-Schichten, Nacht- und Tagschicht und am Wochenende

**Interessiert? Dann bewirb Dich jetzt!**



**Oranienburg**



**01.03.2023**



**Teilzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofstraße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Betriebselektriker (m/w/d)

Arbeitest Du gern mit Menschen zusammen, bist engagiert und kommunikativ? Suchst Du eine spannende Tätigkeit in einem inspirierenden Umfeld? Suchst eine zeitlich begrenzte Beschäftigung, die offen für mehr ist?

Dann bist Du im Team des Ziegeleiparks Mildeberg genau richtig! Einst war das Zehdenicker Ziegeleirevier das größte Europas. Heute betreiben wir das Industriemuseum in der Natur als besonderes Ausflugsziel für die ganze Familie. Multimediale Ausstellungen zur Ziegelei- und Technikgeschichte, spannende Führungen, Bahnfahrten, eine große Spielwiese mit Kleintierzoo und jede Menge Veranstaltungen werden geboten. Hier findest Du mehr Informationen: [www.ziegeleipark.de](http://www.ziegeleipark.de).

### Das ist zu tun:

- Du wartest und reparierst die vorhandenen elektrischen Anlagen.
- Du sorgst für die elektrische Ausstattung unserer Veranstaltungen.
- Du betreust die multimedialen Anlagen in den diversen Ausstellungen und im Veranstaltungsringofen.

### Du bringst mit:

- Du wartest und reparierst die vorhandenen elektrischen Anlagen.
- Du sorgst für die elektrische Ausstattung unserer Veranstaltungen.
- Du betreust die multimedialen Anlagen in den diversen Ausstellungen und im Veranstaltungsringofen.

### Das erwartet Dich:

- Einarbeitung und Unterstützung der selbstständigen Arbeit in einem teambasierten Arbeitsumfeld
- ein abwechslungsreicher Job
- selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen
- Die Stelle ist auf ein Jahr befristet mit Option auf Übernahme.

**Interessiert? Dann bewirb Dich jetzt!**



**Mildeberg**



**01.03.2023**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofen Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)

Du suchst eine neue berufliche Herausforderung, bei der Du Dein Organisationstalent und Deine Teamfähigkeit voll ausspielen kannst? Du handelst verantwortungsbewusst, bist engagiert und kommunikativ bei der Sache? Und Du suchst eine abwechslungsreiche Tätigkeit, bei der Du Projekte eigenverantwortlich umsetzen kannst?

Dann bist Du bei der Gesellschaft für Anlagenbewirtschaftung und Objektbetreuung Oberhavel mbH genau richtig! Wir betreuen ganz verschiedene Immobilien und Liegenschaften im Landkreis Oberhavel mit unserem Wachdienst, der Sozialberatung, dem Reinigungsservice und der Hausmeistercrew. Aktuell sind bei uns gut 120 Menschen beschäftigt – Tendenz steigend. Wir suchen immer neue Kolleginnen und Kollegen, die mit uns wachsen wollen.

### Das ist zu tun:

- Du unterstützt die Geschäftsleitung in sämtlichen administrativen und organisatorischen Aufgaben.
- Du planst und koordinierst Termine.
- Du organisierst, vor- und nachbereitest Besprechungen und Veranstaltungen, inkl. Protokollführung.
- Du bist verantwortlich für die Erstellung von Vorlagen und Präsentationen.
- Du organisierst Informationen und dessen Weitergabe.
- Du bereitest Daten auf und fertigst Statistiken an.
- Du unterstützt verschiedene Projekte und wirkst dabei mit.
- Du bist Ansprechperson für unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und externes Personal.
- Du bearbeitest buchhalterische Themen (z. B. Zeitabrechnungen und Rechnungsprüfung).
- Du unterstützst vertretungsweise die Geschäftsleitung der Holding Gruppe.
- Du übernimmst die Büroorganisation und bestellst z.B. Büromaterial und Dienstkleidung.
- Du bereitest die Vergabe von Dienstleistungen vor und wirkst an der Umsetzung mit.

### Du bringst mit:

- Du hast eine Ausbildung im kaufmännischen Bereich, ein kaufmännisches Studium oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Du besitzt idealerweise Erfahrung in der Büroorganisation oder als Assistent der Geschäftsleitung.
- Du bist sicher im Gespräch bei geschäftlichen Kontakten sowie mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und Vorgesetzten am Telefon und persönlich.
- Du bist flexibel und zuverlässig.
- Du verfügst über eine ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung.
- Du besitzt ein hohes Maß an Loyalität, Verschwiegenheit und Diskretion.
- Du verfügst über einen strukturierten und eigenständigen Arbeitsstil.
- Du hast sehr gute PC- und EDV-Kenntnisse (MS Office Paket).
- Du hast eine schnelle Auffassungsgabe und denkst lösungsorientiert.
- Du hast Interesse an bereichsübergreifenden Themen und Denkansätzen.
- Dein ausgeprägtes Organisationsgeschick rundet Dein Profil ab.



**Oranienburg**



**01.03.2023**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (03301) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

**Unsere Stellenanzeige für**

## **Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)**

**Das erwartet Dich:**

- flexible Arbeitszeiten mit 39,5 Std./Woche (montags bis freitags)
- betriebliche Altersvorsorge & vermögenswirksame Leistungen
- Parkplatz & Firmenticket
- Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing
- Unterstützung der individuellen Entwicklung und Möglichkeiten zum weiteren Ausbau Deiner fachlichen und persönlichen Stärken durch Fort- und Weiterbildung
- strukturierte Begleitung in der Einarbeitungsphase durch Onboarding-Prozess
- firmeneigene Kantine
- flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen

**Interessiert? Dann bewirb Dich jetzt!**



**Oranienburg**



**01.03.2023**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)





**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Standortassistent (m/w/d) für eine Gemeinschaftsunterkunft

Du suchst eine neue berufliche Herausforderung, bei der Du Dein Organisationstalent und Deine Teamfähigkeit voll ausspielen kannst? Du handelst verantwortungsbewusst, bist engagiert und kommunikativ bei der Sache? Und Du suchst eine abwechslungsreiche Tätigkeit, bei der Du Projekte eigenverantwortlich umsetzen kannst?

Dann bist Du bei der Gesellschaft für Anlagenbewirtschaftung und Objektbetreuung Oberhavel mbH genau richtig! Wir betreuen ganz verschiedene Immobilien und Liegenschaften im Landkreis Oberhavel mit unserem Wachdienst, der Sozialberatung, dem Reinigungsservice und der Hausmeistercrew. Aktuell sind bei uns gut 120 Menschen beschäftigt – Tendenz steigend. Wir suchen immer neue Kolleginnen und Kollegen, die mit uns wachsen wollen..

### Das ist zu tun:

- Du nimmst die zugewiesenen Bewohnerinnen und Bewohner auf und händigst ihnen Unterlagen des Landkreises zur Erstinformation aus.
- Du führst ein Register über die Zimmer und Bewohnerschaft.
- Du übst das Hausrecht aus und sorgst für das Einhalten der Hausordnung.
- Du verteilst die Post an die Bewohnerinnen und Bewohner und bist für sie ansprechbar.
- Du koordinierst die Zusammenarbeit mit Dritten und stimmst Dich mit den Fachkräften für Soziale Arbeit vor Ort ab.
- Du übernimmst nach Absprache heimübergreifende Aufgaben.

### Du bringst mit:

- Du hast eine Ausbildung im kaufmännischen oder sozialen Bereich oder im Hotel- und Gaststättengewerbe abgeschlossen oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Du verfügst über eine ausgeprägte Kundenorientierung und bleibst auch in Stresssituationen ruhig und gelassen.
- Du überzeugst durch eine selbstständige, gewissenhafte und zuverlässige Arbeitsweise.
- Du arbeitest gern und konstruktiv mit anderen zusammen, bist stark in der Umsetzung und rundum ein Organisationstalent.
- Du bist sicher im Umgang mit MS Office-Programmen.
- Du verfügst über sichere Kenntnisse der deutschen Rechtschreibung und ein sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen.



**Oranienburg**



**01.03.2023**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

**Unsere Stellenanzeige für**

## **Standortassistentz (m/w/d) für eine Gemeinschaftsunterkunft**

**Das erwartet Dich:**

- flexible Arbeitszeiten mit 39,5 Std./Woche (montags bis freitags)
- betriebliche Altersvorsorge & vermögenswirksame Leistungen
- Diensttelefon & Dienstlaptop
- Parkplatz & Firmenticket
- Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing
- Flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- Sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen

**Interessiert? Dann bewirb Dich jetzt!**



**Oranienburg**



**01.03.2023**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Prokurist (m/w/d)

Der Landkreis Oberhavel und seine Strukturen sind Dir vertraut, seine Menschen liegen Dir am Herzen? Als Führungspersönlichkeit hast Du ein sicheres Auftreten, bist durchsetzungsstark und kommunizierst respektvoll und freundlich? Du kennst die Wirtschafts- und Tourismusregion und ihre Akteurinnen und Akteure aus dem Effeff und bist bereit, Deine außerordentlichen Kompetenzen in den Dienst des Gemeinwohls zu stellen?

Dann bist Du bei der WInTO GmbH – Wirtschafts-, Innovations- und Tourismusförderung Oberhavel GmbH genau richtig! Wir vermitteln wirtschaftliches Know-how, arbeiten für starke Städte und Gemeinden und entwickeln zukunftsorientierte Projekte für die Region. Unser Plus: Wir bieten Service aus einer Hand – für Gründerinnen und Gründer, Unternehmen und Fachkräfte sowie touristische Projekte.

### Am Standort in Hennigsdorf konzentrieren wir uns auf drei Geschäftsbereiche:

- Wirtschaft: Wir unterstützen und beraten lokale und regionale Unternehmen bei der Suche nach geeigneten Gewerbeflächen.
- Digitalisierung: Wir steuern die Projektplanung und Umsetzung verschiedener Aufgaben im Bereich Digitalisierung für den Landkreis Oberhavel.
- Projekte: Wir sind Träger der Gründungsberatung (Existenz- und Gründerberatung), des Fachkräfteinformationsbüros und der WIN AG, stellen entsprechende Fördermittelanträge und rechnen diese ab.

Außerdem betreiben wir den Ziegeleipark Mildenberg als Industriemuseum in der Natur und touristisches Ausflugsziel für die ganze Familie. Hier findest Du mehr Informationen: [www.ziegeleipark.de](http://www.ziegeleipark.de), [www.winto-gmbh.de](http://www.winto-gmbh.de)

### Du bringst mit:

- Du hast einen Hochschulabschluss der Betriebswirtschaft, Wirtschaftswissenschaften oder Sozialwissenschaften (am besten mit dem Schwerpunkt Freizeit- und Tourismusmanagement).
- Du verfügst über praktische Berufserfahrung in der Wirtschafts-, Regional- und Tourismusförderung sowie der Strukturpolitik und im Fördermittelmanagement (inkl. Vorbereitung, Antragstellung, Durchführung und Abwicklung).
- Du kannst einschlägige Erfahrungen in der Projektarbeit (inkl. Projektcontrolling- und Steuerung) nachweisen.
- Du verfügst über ein Netzwerk zu relevanten Partnern aus Wirtschaft und Politik in Oberhavel und Brandenburg.
- Du bist erfahren in der Interessenvertretung gegenüber Wirtschaft und Politik.
- Du beherrschst Wirtschaftsenglisch in Wort und Schrift.
- Du überzeugst mit Deiner Führungskompetenz, einer eigenständigen Arbeitsweise und sicherem Auftreten.
- Du bist überdurchschnittlich belastbar und flexibel, durchsetzungsstark und engagiert.
- Dich zeichnet ein hohes Maß an analytischen, kommunikativen und sozialen Kompetenzen aus.



**Hennigsdorf**



**01.03.2023**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

**Unsere Stellenanzeige für**

## **Prokurist (m/w/d)**

**Das erwartet Dich:**

- flexible Arbeitszeiten in einer 40 Std./Woche
- modern ausgestatteter Arbeitsplatz sowie Dienstlaptop & Diensthandy
- Möglichkeit von Homeoffice
- Fort- und Weiterbildung nach Maß
- Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing
- Flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- Attraktiver und sicherer Arbeitsplatz in einem kommunalen Unternehmen
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen

Sende uns jetzt Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit allen Qualifikationsnachweisen, Beurteilungen, Arbeitszeugnissen und Deinen Gehaltsvorstellungen.



**Hennigsdorf**



**01.03.2023**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Recruiter (m/w/d)

Du suchst nach der Ausbildung oder dem Studium einen geeigneten Einstieg oder hast bereits Erfahrungen im Bereich Personalmanagement gesammelt? Und Du willst Dich einer neuen beruflichen Herausforderung mit großen Entfaltungs- und Gestaltungsspielräumen stellen oder einfach nur den Arbeitsort wechseln? Du hast Spaß an der Arbeit, bist engagiert, organisiert, selbstständig und bringst Fachwissen aus dem Personalwesen mit?

Dann bist Du bei der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH genau richtig! Wir sind ein kommunales Unternehmen des Landkreises Oberhavel und Dachgesellschaft für sieben Unternehmen, die ganz unterschiedliche Aufgaben wahrnehmen. Unsere Kolleginnen und Kollegen erledigen alle Dienstleistungen für diese Unternehmen, wie zum Beispiel Personalwesen und Buchhaltung, Controlling und Investitionen, EDV-Technik und Marketing.

### Das ist zu tun:

- Du formulierst und schaltest Stellenanzeigen.
- Du sichtet Bewerbungsunterlagen und begleitest den gesamten Bewerbungsprozesses bis zur Einstellung.
- Du führst Telefoninterviews & Vorgespräche.
- Du organisierst den Auftritt der Holding Familie bei Jobmessen und nimmst daran teil.
- Du kümmerst Dich um Networking und Matching und Du betreibst active Sourcing - Direktansprache im Bereich ÖPNV, Dienstleistung und Verwaltung.
- Du arbeitest mit uns im operativen HR-Tagesgeschäft und übernimmst einzelne Themenbereiche selbstständig.

### Du bringst mit:

- Du hast praktische Erfahrungen in Recruiting und Direktansprache von potenziellen Kandidatinnen und Kandidaten in sozialen Netzwerken.
- Du hast bereits mehrere Jahre Berufserfahrung im Personalbereich.
- Du besitzt gute Kenntnisse in den MS-Office-Programmen Word, Excel und PowerPoint.
- Du bist flexibel, kreativ, vielseitig und selbstorganisiert.
- Du verfügst über Einfühlungsvermögen und eine hohe Belastbarkeit.
- Du besitzt ein sicheres Auftreten und kommunizierst wertschätzend und offen.
- Du verstehst den absoluten Dienstleistungsgedanken.
- Dein Arbeitsstil ist ziel- und lösungsorientiert.



**Oranienburg, OT Germendorf**



**13.04.2023**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

**Unsere Stellenanzeige für**

## **Recruiter (m/w/d)**

**Das erwartet Dich:**

- flexible Arbeitszeiten in einer 39,5 Std./Woche (montags bis freitags)
- betriebliche Altersvorsorge & vermögenswirksame Leistungen
- Parkplatz & Firmenticket
- Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing
- Unterstützung der individuellen Entwicklung und Möglichkeiten zum weiteren Ausbau Deiner fachlichen und persönlichen Stärken durch Fort- und Weiterbildung
- strukturierte Begleitung in der Einarbeitungsphase durch Onboarding-Prozess
- firmeneigene Kantine
- flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen



**Germendorf, OT Germendorf**



**13.04.2023**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Personalsachbearbeitung (m/w/d)

Du hast bereits Erfahrungen im Bereich Personalmanagement und willst Dich einer neuen beruflichen Herausforderung mit großen Entfaltungs- und Gestaltungsspielräumen stellen? Du hast Spaß an der Arbeit, bist engagiert, organisiert, selbstständig und bringst jede Menge Fachwissen mit? Du arbeitest gern mit anderen zusammen, bringst aber auch solo sehr gute Ergebnisse?

Dann bist Du bei der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH genau richtig! Wir sind ein kommunales Unternehmen des Landkreises Oberhavel und Dachgesellschaft für sieben Unternehmen, die ganz unterschiedliche Aufgaben wahrnehmen. Unsere Kolleginnen und Kollegen erledigen alle Dienstleistungen für diese Unternehmen, wie zum Beispiel Personalwesen und Buchhaltung, Controlling und Investitionen, EDV-Technik und Marketing.

### Das ist zu tun:

- Du bist verantwortlich für die vollumfängliche Pflege der Stammdaten unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- Du erstellst HR-relevante Schreiben (Zeugnisse, Vertragsanpassungen, Bescheinigungen etc.) und personalwirtschaftliche Statistiken und Kennzahlen.
- Du bist zuständig für das Bewerbermanagement und setzt Personalentwicklungsmaßnahmen um.
- Du bereitest Betriebsratsanhörungen vor.
- Du bist verantwortlich für die vorbereitende Lohnbuchhaltung.
- Du setzt geltende Sozialleistungen um und organisierst den Arbeitsschutz.

### Du bringst mit:

- Du hast eine abgeschlossene Berufsausbildung oder ein Studium im Personalwesen.
- Du besitzt bereits mehrere Jahre Berufserfahrung im Personalbereich.
- Du hast gute Kenntnisse in den MS-Office-Programmen Word, Excel und PowerPoint.
- Du arbeitest strukturiert, selbstständig, zuverlässig und lösungsorientiert.
- Du hast eine offene und freundliche Persönlichkeit, die sich schnell in ein dynamisches Team integrieren kann.
- Du verfügst sowohl mündlich als auch schriftlich über eine sehr gute Kommunikationsfähigkeit.



**Oranienburg, OT Germendorf**



**13.04.2023**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

**Unsere Stellenanzeige für**

## **Personalsachbearbeitung (m/w/d)**

**Das erwartet Dich:**

- flexible Arbeitszeiten in einer 39,5 Std./Woche (montags bis freitags)
- betriebliche Altersvorsorge & vermögenswirksame Leistungen
- Parkplatz & Firmenticket
- Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing
- Unterstützung der individuellen Entwicklung und Möglichkeiten zum weiteren Ausbau Deiner fachlichen und persönlichen Stärken durch Fort- und Weiterbildung
- strukturierte Begleitung in der Einarbeitungsphase durch Onboarding-Prozess
- firmeneigene Kantine
- flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen



**Germendorf, OT Germendorf**



**13.04.2023**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)





**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Mitarbeit Marketing und Kommunikation (m/w/d)

Du bist kommunikativ, kannst auf den Punkt formulieren und hast einen geschulten Blick für Design und Fotografie? Du arbeitest im Team genauso gern wie solo? Kannst Konzepte für große Ideen ebenso entwerfen wie für Detailfragen? Und Du möchtest neue berufliche Wege einschlagen, die Dich persönlich weiterbringen?

Dann bist Du im Team des Ziegeleiparks Mildeberg genau richtig! Einst war das Zehdenicker Ziegeleirevier das größte Europas. Heute betreiben wir das Industriemuseum in der Natur als besonderes Ausflugsziel für die ganze Familie. Multimediale Ausstellungen zur Ziegelei- und Technikgeschichte, spannende Führungen, Bahnfahrten, eine große Spielwiese mit Kleintierzoo und jede Menge Veranstaltungen werden geboten. Hier findest Du mehr Informationen: [www.ziegeleipark.de](http://www.ziegeleipark.de).

### Das ist zu tun:

- Du bist Ansprechperson für alle Marketing- und Kommunikationsaktivitäten im Unternehmen und trägst die Hauptverantwortung für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.
- Du entwickelst die Marke Ziegeleipark Mildeberg, die Markenbotschaft und das Marketingkonzept des Unternehmens weiter und setzt dies alles um.
- Du trägst Budgetverantwortung für Deinen Bereich.
- Du gestaltest und pflegst die Unternehmenswebsite und Internetpräsenzen und erstellst Content in enger Zusammenarbeit mit dem hauseigenen Social Media-Beauftragten.
- Du planst, konzipierst, begleitest und überwachst die Marketingkampagnen und das Corporate Design des Ziegeleiparks.
- Du gestaltest Werbemittel, Print- und Onlinemedien nach CI, bist mit der Druckdatenerstellung und -kontrolle, Bildbearbeitung und Layouts in Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern wie Druckereien und Agenturen befasst.
- Du organisierst, gestaltest und koordinierst die Messeauftritte des Ziegeleiparks.
- Du hast den Markt für uns im Blick und kümmerst Dich um Controlling und Reporting von Marketing- und Kommunikationsaktivitäten.

### Du bringst mit:

- Du hast einen Führerschein der Klasse B.
- Durch eine entsprechende Ausbildung und Berufserfahrung verfügst Du über fundierte Kenntnisse im Marketing.
- Du hast schon Erfahrung in der Steuerung von Agenturen und externen Dienstleistern gesammelt.
- Du verfügst über eine sehr gute Kommunikationsfähigkeit und bist an der Zusammenarbeit im Team interessiert.
- Du zeichnest Dich durch eine selbständige, eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise, hohe Motivation und eine schnelle Auffassungsgabe aus.
- Du kannst Dich sehr gut mündlich und schriftlich in Deutsch ausdrücken.
- Du verfügst über Englischkenntnisse in Wort und Schrift (wünschenswert).
- Du hast Erfahrung mit Creative Suite und WordPress (wünschenswert).



**Zehdenick, Mildeberg**



**30.03.2023**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofen Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

**Unsere Stellenanzeige für**

## **Mitarbeit Marketing und Kommunikation (m/w/d)**

**Das erwartet Dich:**

- umfassende Einarbeitung und Unterstützung der selbstständigen Arbeit in einem teambasierten Umfeld
- abwechslungsreiche und kreative Tätigkeit in einem modernen Tourismusunternehmen
- faire Vergütung anhand von Qualifikation, Erfahrung und Eignung
- sicherer Arbeitsplatz mit langfristigen Perspektiven in einem kommunalen Unternehmensverbund
- Gestaltungsspielraum und die Möglichkeit, eigene Ideen zur Positionierung des Ziegeleiparks umzusetzen
- Vernetzung und Kooperation mit den Kommunikatorinnen und Kommunikatoren der Holding Gruppe und anderer kommunaler Unternehmen
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen der Holding Familie



**Zehdenick, Mildenberg**



**30.03.2023**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Personalleitung (m/w/d) der Holding Gruppe

Du willst Dich einer neuen beruflichen Herausforderung mit großen Entfaltungs- und Gestaltungsspielräumen stellen, hast bereits Erfahrungen im Bereich Personalmanagement gesammelt und bist versiert in arbeitsrechtlichen Fragen? Als Führungspersönlichkeit hast Du ein sicheres Auftreten, bist durchsetzungsstark und kommunizierst respektvoll und freundlich? Du bist engagiert und organisiert und bringst jede Menge Fachwissen und innovative Ideen rund ums Personalwesen mit? Dann suchen wir AB SOFORT genau Dich!

Wir sind ein kommunales Unternehmen des Landkreises Oberhavel und Dachgesellschaft für sieben Unternehmen, die ganz unterschiedliche Aufgaben wahrnehmen. Unsere Kolleginnen und Kollegen erledigen alle Dienstleistungen für diese Unternehmen, wie zum Beispiel Personalwesen und Buchhaltung, Controlling und Investitionen, EDV-Technik und Marketing.

### Das ist zu tun:

- Leitung und fachliche Führung der Mitarbeitenden im Personalsachgebiet
- proaktive Gestaltung der unternehmensweiten HR-Strategien und Verantwortung für die Umsetzung aller HR-Projekte
- Wahrnehmung von Steuerungsaufgaben
- Koordination, Planung und Organisation der Personalabteilung
- Beratung der Geschäftsführung bei personalpolitischen Themen
- Umsetzung und kontinuierliche Weiterentwicklung der Personalstrategie
- Ansprechperson für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Führungskräfte bei allen arbeits-, tarifrechtlichen und personalrelevanten Fragestellungen
- Optimierung und Implementierung der Digitalisierung sowie effizienter Prozesse der Personalverwaltung
- Bewerbermanagement sowie Durchführung von Bewerbungs-, Personal- und Entwicklungsgesprächen
- Erstellen von Arbeitszeugnissen, individuellen Vereinbarungen sowie Reportings
- Sicherstellen der ordnungsgemäßen Entgeltabrechnungen
- enge vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und dem Betriebsrat

### Du bringst mit:

- ein erfolgreich abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium mit personalwirtschaftlichem oder arbeitsrechtlichem Schwerpunkt oder vergleichbares Studium
- mehrjährige Berufserfahrung im Personalwesen wünschenswert
- Leitungserfahrung im Bereich Personalmanagement von Vorteil
- ein motivierender und wertschätzender Führungsstil sowie eine hohe Sozialkompetenz
- hervorragende Kommunikationsfähigkeit
- Durchsetzungsfähigkeit, verbindliches Auftreten, Entscheidungsfreude sowie Eigeninitiative
- hoher Qualitätsanspruch
- unternehmerische und ökonomische Denkweise
- höchstes Maß an Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit



**Oranienburg, OT Germendorf**



**11.05.2023**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Mitarbeit Kundenbetreuung (m/w/d)

Du suchst nach der Ausbildung einen geeigneten Einstieg oder hast bereits Erfahrungen im Bereich Kundenservice gesammelt? Du willst Dich einer neuen beruflichen Herausforderung stellen oder einfach nur den Arbeitsort wechseln? Du handelst verantwortungsbewusst, bist engagiert und kommunikativ bei der Sache?

Dann bist Du bei der Oberhavel Verkehrsgesellschaft mbH genau richtig! Wir sind Dein ÖPNV-Unternehmen im Landkreis Oberhavel. Pro Jahr legen unsere Linienbusse gut 6 Millionen Kilometer mit 5,2 Millionen Fahrgästen zurück. Mehr als 160 Menschen beschäftigen wir im Fahrdienst, in der Werkstatt und der Verwaltung. Und wir freuen uns immer über neue Kolleginnen und Kollegen.

### Das ist zu tun:

- Du betreust die Kundinnen und Kunden der OVG und bist für die Ausgabe von Jahres- und Abo-Karten zuständig.
- Du pflegst die Tarifdaten in den Vertriebssystemen.
- Du prüfst die Berechtigung und Ausgabe von Kundenkarten.
- Du bist Ansprechperson für unsere Kundinnen und Kunden sowie Firmen- und Großkunden.
- Du erstellst Statistiken und Auswertungen.
- Du überwachst die Zahlungseingänge, verschickst Zahlungserinnerungen und Mahnungen und nimmst Bank- und Kassenbuchungen vor.

### Du bringst mit:

- Du hast eine Ausbildung im kaufmännischen Bereich.
- Du hast Freude im Umgang mit Menschen und lebst den Servicegedanken.
- Du überzeugst durch eine strukturierte, eigenständige und zuverlässige Arbeitsweise.
- Du verfügst über sehr gute PC- und EDV-Kenntnisse (MS Office Paket).
- Du hast eine schnelle Auffassungsgabe und denkst lösungsorientiert.
- Dein ausgeprägtes Organisationsgeschick rundet Dein Profil ab.

### Das erwartet Dich:

- flexible Arbeitszeiten in einer 39 Stunden-Woche montags bis freitags
- betriebliche Altersvorsorge & vermögenswirksame Leistungen
- Parkplatz & Firmenticket
- Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing
- Unterstützung Deiner individuellen Entwicklung durch Fort- und Weiterbildung
- strukturierte Begleitung in der Einarbeitungsphase durch Onboarding-Prozess
- firmeneigene Kantine
- flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen der Holding Familie



**Oranienburg, OT Germendorf**



**11.05.2023**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Leitung Bereich Bau & Liegenschaften sowie Projektleitung (w/m/d) Bauprojektmanagement

Du suchst eine neue berufliche Herausforderung, bei der Du Deine Leistungs- und Verantwortungsbereitschaft, Deine fachliche und soziale Kompetenz sowie Dein Organisationstalent voll ausspielen kannst? Du suchst eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem spannenden Umfeld, bei der Du komplexe Projekte eigenverantwortlich umsetzen kannst?

Dann bist Du bei der Gesellschaft für Anlagenbewirtschaftung und Objektbetreuung mbH genau richtig! Wir managen seit vielen Jahren Bauprojekte für die Bereiche der Öffentlichen Verwaltung, Gewerbe und Wohnen, Anlagen und Infrastruktur und betreuen darüber hinaus verschiedene Immobilien und Liegenschaften im Landkreis Oberhavel mit unserer Immobilienverwaltung, mit eigenem Sicherheitsdienst, dem Reinigungsservice und dem Hausmeisterteam. Aktuell sind bei uns 120 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt – Tendenz steigend. Wir suchen daher immer neue Kolleginnen und Kollegen, die mit uns wachsen wollen.

### Das ist zu tun:

- Planung, Steuerung und Durchführung von Bauvorhaben von der Projektentwicklung bis zur Inbetriebnahme
- Bearbeitung aller Projektstufen und Handlungsbereiche des Bauprojektmanagements
- Übernahme der Bauherrenrolle
- Steuerung von Ausschreibungen und Vergaben
- Management des Abstimmungs- und Koordinierungsprozesses mit den beauftragten Planungs- und Bauunternehmen
- Termin- und Kostensteuerung anspruchsvoller Projekte
- Vertrags- und Risikomanagement
- Berichterstattung an die Geschäftsführung
- Fachliche Führung interner Projektteams und rechtzeitiges Herbeiführen erforderlicher Entscheidungen
- Erstellen von Maßnahmenbeschreibungen und Entscheidungsvorlagen an zuständige Gremien sowie Präsentationen
- Entwickeln interner Standards für eine digitale Gebäudedatenerfassung

### Du bringst mit:

- erfolgreich abgeschlossenes Studium des Bauingenieurwesens, der Architektur oder der Immobilienwirtschaft
- mehrjährige Berufserfahrung im Projektmanagement von Hochbauvorhaben über sämtliche Leistungsphasen der HOAI
- Projektleitungserfahrung als Bauherrenvertretung
- hohe Leistungs- und Verantwortungsbereitschaft
- Erfahrung im Management von Bauvorhaben im öffentlich-rechtlichen Bereich, fundierte Kenntnisse des öffentlichen Vergaberechtes
- Erfahrung in der öffentlichen Kommunikation von Bauprojekten
- starke Umsetzungsfähigkeit von Konzepten mit pragmatischen Handlungsoptionen
- hohe Kooperationsfähigkeit, verbindliches Auftreten in Verbindung mit Verhandlungs- und Kommunikationsstärke



**Oranienburg, OT Germendorf**



**07.06.2023**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (03301) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

**Unsere Stellenanzeige für**

# **Leitung Bereich Bau & Liegenschaften sowie Projektleitung (w/m/d) Bauprojektmanagement**

**Das erwartet Dich:**

- wertschätzendes Arbeitsklima
- flexible Arbeitszeiten in einer 39,5-Stunden-Woche montags bis freitags
- betriebliche Altersvorsorge & vermögenswirksame Leistungen
- Parkplatz & Firmenticket
- Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing
- Unterstützung der individuellen Entwicklung & Ausbau fachlicher und persönlicher Stärken durch Fort- und Weiterbildung
- flache Hierarchien & schnelle Entscheidungswege
- sicherer und modern ausgestatteter Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- firmeneigene Kantine vor Ort
- Events mit Kolleginnen und Kollegen



**Oranienburg, OT Germendorf**



**07.06.2023**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Projektmitarbeit Wirtschaftsförderung (m/w/d)

Der Landkreis Oberhavel und seine Strukturen sind Dir vertraut? Du kennst die Wirtschafts- und Tourismusregion und das hiesige Gründungsgeschehen liegt Dir am Herzen? Du lebst den Servicegedanken und kommunizierst freundlich und offen?

Dann bist Du bei der WInTO GmbH – Wirtschafts-, Innovations- und Tourismusförderung Oberhavel GmbH genau richtig! Wir vermitteln wirtschaftliches Know-how, vermarkten regionale Stärken und entwickeln zukunftsorientierte Projekte, um unsere Region und ihre Qualitäten zum Leben, Arbeiten und Wirtschaften noch bekannter zu machen. Unser Plus: Wir bieten Service aus einer Hand – für Gründerinnen und Gründer, Unternehmen und Fachkräfte sowie touristische Projekte. Dabei verstehen wir uns als Dienstleiterin und Partnerin des Landkreises, der Kommunen, der Wirtschaft und Wirtschaftskammern.

### Das ist zu tun:

- Du unterstützt die Geschäftsleitung in allen organisatorischen, administrativen und inhaltlichen Belangen der Projektarbeit, insbesondere im Projekt „Gründen in Brandenburg“.
- Du pflegst relevante Kontakte und bringst Dich in regionalen Netzwerken ein.
- Du bereitest Workshops und Veranstaltungen mit vor und führst sie mit unserem Team durch.
- Du unterstützt die Assistentin der Geschäftsführung.
- Du beteiligst Dich am Erstellen fachlicher Unterlagen und Entscheidungsvorlagen für Geschäftsleitung und Gremien.

### Du bringst mit:

- Du hast eine Berufsausbildung oder ein Studium im Wirtschaftsbereich oder im allgemeinen Büro- und Verwaltungsbereich abgeschlossen oder verfügst über eine mehrjährige Berufserfahrung in den genannten Bereichen.
- Du bist sicher im Umgang mit MS Office-Anwendungen.
- Du verfügst über einen Führerschein der Klasse B.
- Du überzeugst durch eine selbstständige, verantwortungsbewusste und lösungsorientierte Arbeitsweise.
- Du bist teamfähig und absolut termintreu.
- Dein Auftreten ist sicher und überzeugend, Deine Kommunikations- und Koordinationsfähigkeiten sind überdurchschnittlich.
- Du bist auf Dienstreisen und flexible Arbeitszeiten eingestellt.



**Hennigsdorf**



**15.06.2023**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

**Unsere Stellenanzeige für**

## **Projektmitarbeit Wirtschaftsförderung (m/w/d)**

**Das erwartet Dich:**

- verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit konkretem Projektbezug
- Angenehme Arbeitsatmosphäre in einem engagierten und agilen Team
- flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- offene Unternehmenskultur
- Jobrad-Leasing
- Chance, eigene Ideen umzusetzen und Dich beruflich weiterzubilden
- sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen der Holding Familie



**Hennigsdorf**



**15.06.2023**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)





**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Projektmitarbeit Wirtschaftsförderung (m/w/d)

Der Landkreis Oberhavel und seine Strukturen sind Dir vertraut? Du kennst die Wirtschafts- und Tourismusregion und das hiesige Gründungsgeschehen liegt Dir am Herzen? Du lebst den Servicegedanken und kommunizierst freundlich und offen?

Dann bist Du bei der WInTO GmbH – Wirtschafts-, Innovations- und Tourismusförderung Oberhavel GmbH genau richtig! Wir vermitteln wirtschaftliches Know-how, vermarkten regionale Stärken und entwickeln zukunftsorientierte Projekte, um unsere Region und ihre Qualitäten zum Leben, Arbeiten und Wirtschaften noch bekannter zu machen. Unser Plus: Wir bieten Service aus einer Hand – für Gründerinnen und Gründer, Unternehmen und Fachkräfte sowie touristische Projekte. Dabei verstehen wir uns als Dienstleiterin und Partnerin des Landkreises, der Kommunen, der Wirtschaft und Wirtschaftskammern.

### Das ist zu tun:

- Du unterstützt die Geschäftsleitung in allen organisatorischen, administrativen und inhaltlichen Belangen der Projektarbeit, insbesondere im Projekt „Gründen in Brandenburg“.
- Du pflegst relevante Kontakte und bringst Dich in regionalen Netzwerken ein.
- Du bereitest Workshops und Veranstaltungen mit vor und führst sie mit unserem Team durch.
- Du unterstützt die Assistentin der Geschäftsführung.
- Du beteiligst Dich am Erstellen fachlicher Unterlagen und Entscheidungsvorlagen für Geschäftsleitung und Gremien.

### Du bringst mit:

- Du hast eine Berufsausbildung oder ein Studium im Wirtschaftsbereich oder im allgemeinen Büro- und Verwaltungsbereich abgeschlossen oder verfügst über eine mehrjährige Berufserfahrung in den genannten Bereichen.
- Du bist sicher im Umgang mit MS Office-Anwendungen.
- Du verfügst über einen Führerschein der Klasse B.
- Du überzeugst durch eine selbstständige, verantwortungsbewusste und lösungsorientierte Arbeitsweise.
- Du bist teamfähig und absolut termintreu.
- Dein Auftreten ist sicher und überzeugend, Deine Kommunikations- und Koordinationsfähigkeiten sind überdurchschnittlich.
- Du bist auf Dienstreisen und flexible Arbeitszeiten eingestellt.



**Hennigsdorf**



**15.06.2023**



**Teilzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

**Unsere Stellenanzeige für**

## **Projektmitarbeit Wirtschaftsförderung (m/w/d)**

**Das erwartet Dich:**

- verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit konkretem Projektbezug
- Angenehme Arbeitsatmosphäre in einem engagierten und agilen Team
- flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- offene Unternehmenskultur
- Jobrad-Leasing
- Chance, eigene Ideen umzusetzen und Dich beruflich weiterzubilden
- sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen der Holding Familie



**Hennigsdorf**



**15.06.2023**



**Teilzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Kfz-Mechaniker/Mechatroniker (w/m/d)

Bist Du technikbegeistert und kennst Dich mit Busmotoren aus? Du hast einen Faible für guten Service und willst im Team die jeweils besten Lösungen umsetzen? Du bist an E-Mobilität interessiert und bereit, Dich entsprechend weiterzubilden?

Dann bist Du bei der Busverkehrsgesellschaft Oberhavel mbH genau richtig! Wir sorgen für den sicheren Einsatz aller Fahrzeuge der Holding Gruppe. Arbeitsschwerpunkt sind alle Werkstatt- und Serviceleistungen für die OVG-Busse, die wir täglich in modern ausgestatteten Hallen genau unter die Lupe nehmen. Egal, ob es elektronische Probleme gibt oder die Mechanik streikt, unsere Werkstatt kriegt das hin. Sie kennt sich nicht nur mit Karosserieblechen und Getrieben aus, sondern auch mit Bordcomputern und den diversen Prüfgeräten. Unser Service steht auch Nutzfahrzeugen externer Unternehmen zur Verfügung.

### Das ist zu tun:

- Du wartest und reparierst die Fahrzeugflotte der Holding Gruppe.
- Du arbeitest mit mechanischen-, hydraulischen und pneumatischen Anlagen.
- Du erstellst selbstständig Fehlerdiagnosen mit moderner Technik.

### Du bringst mit:

- Du hast eine abgeschlossene Berufsausbildung als KFZ-Mechatroniker/in oder KFZ-Mechaniker/in.
- Du besitzt fundierte Fachkenntnisse im Kfz-Bereich.
- Du verfügst über jede Menge Erfahrung in der Fahrzeugdiagnose und Fahrzeugtechnik.
- Du hast idealerweise einen Führerschein Klasse CE.
- Deine Arbeitsweise ist selbstständig, lösungs- und zielorientiert.
- Du bist bereit, Neues zu lernen und Dich ins Werkstattteam einzubringen.

### Das erwartet Dich:

- unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Urlaubsgeld und eine jährliche Sonderzahlung
- Vermögenswirksame Leistungen
- regelmäßige Weiterbildungs- und Schulungsmaßnahmen
- Arbeitskleidung
- Parkplatz & Firmenticket
- Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing
- wertschätzendes Arbeitsklima



**Oranienburg**



**sofort**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Bürokauffrau/-mann (w/m/d)

Du bist eine verantwortungsbewusste Person und arbeitest gern im Team? Du suchst einen Job mit flexiblen Arbeitszeiten? Du willst Dich einer neuen beruflichen Herausforderung stellen oder einfach nur den Arbeitsort wechseln? Du lebst den Servicegedanken und kommunizierst freundlich und offen?

Dann bist Du bei der WInTO GmbH – Wirtschafts-, Innovations- und Tourismusförderung Oberhavel GmbH genau richtig! Wir vermitteln wirtschaftliches Know-how, vermarkten regionale Stärken und entwickeln zukunftsorientierte Projekte, um unsere Region und ihre Qualitäten zum Leben, Arbeiten und Wirtschaften noch bekannter zu machen. Unser Plus: Wir bieten Service aus einer Hand – für Gründerinnen und Gründer, Unternehmen und Fachkräfte sowie touristische Projekte. Dabei verstehen wir uns als Dienstleiterin und Partnerin des Landkreises, der Kommunen, der Wirtschaft und Wirtschaftskammern.

### Das ist zu tun:

- Du übernimmst Aufgaben der allgemeinen Büroorganisation und -kommunikation.
- Du unterstützt die Projektarbeit in allen organisatorischen und administrativen Belangen und arbeitest bei ausgewählten Projektthemen zu.
- Du bist an der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen und Workshops beteiligt.

### Du bringst mit:

- Du hast eine abgeschlossene Berufsausbildung im Büro- oder Verwaltungsbereich oder eine mehrjährige Berufserfahrung in den genannten Bereichen.
- Du bist sicher im Umgang mit MS Office-Anwendungen.
- Du überzeugst durch eine selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise, bist teamfähig und termintreu.
- Dein Auftreten ist sicher und überzeugend, Deine Kommunikations- und Koordinationsfähigkeiten sind überdurchschnittlich.
- Von Vorteil ist, wenn Du über Erfahrungen in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit verfügst und einen Führerschein Klasse B hast.

### Das erwartet Dich:

- interessante und abwechslungsreiche Arbeit in unmittelbarer Nähe zur Bundeshauptstadt Berlin
- eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem engagierten und agilen Team
- die Chance, eigene Ideen umzusetzen und Dich beruflich weiterzubilden
- flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege, eine offene Unternehmenskultur
- sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen der Holding Familie
- Anstellung in Teilzeit (zwischen 20 h und 30 h pro Woche)



**Hennigsdorf**



**24.08.2023**



**Teilzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Sie suchen eine neue berufliche Herausforderung, bei der Sie Ihr Fachwissen und Organisationstalent voll ausspielen können? Sie handeln verantwortungsbewusst, sind engagiert und kommunikativ bei der Sache? Und Sie suchen eine abwechslungsreiche Tätigkeit, bei der Sie Aufgaben eigenverantwortlich umsetzen können?

Dann sind Sie bei der LSO Life Science Oberhavel GmbH genau richtig! Wir sind eine Projektgesellschaft mit Sitz in der Stadt Hennigsdorf. Unsere Aufgabe ist die Planung, Errichtung und der Betrieb von Gewerbeflächen und Infrastrukturen für die Life-Science-Branche.

### Das ist zu tun:

- Sie unterstützen die Geschäftsführung in sämtlichen administrativen und organisatorischen Aufgaben, planen und koordinieren Termine.
- Sie organisieren Besprechungen und Veranstaltungen und übernehmen die Vor- und Nachbereitung dafür.
- Sie sind die zentrale Projektanlaufstelle und sorgen für die Abarbeitung der durch die Geschäftsführung getroffenen Entscheidungen und festgelegten Maßnahmen.
- Sie sind verantwortlich für die Erstellung von Vorlagen und Präsentationen sowie die vorbereitende Finanzbuchhaltung und Bearbeitung von Eingangsrechnungen.

### Du bringst mit:

- Sie haben eine Ausbildung im kaufmännischen Bereich, ein kaufmännisches Studium oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie besitzen idealerweise Erfahrung in der Büroorganisation und/oder als Assistenz.
- Sie sind sicher in der Kommunikation mit Geschäftspartnern, Mitarbeitenden und Vorgesetzten.
- Sie zeichnet eine selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise aus.
- Sie verfügen über eine ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung und besitzen ein hohes Maß an Loyalität, Verschwiegenheit und Diskretion.
- Sie besitzen organisatorisches Geschick, einen strukturierten und eigenständigen Arbeitsstil und sind sicher im Umgang mit MS-Office-Programmen.

### Das erwartet Dich:

- flexible Arbeitszeiten mit 39,5 Std./Woche (montags bis freitags) oder Teilzeit mit mind. 30 Std./Woche
- betriebliche Altersvorsorge & vermögenswirksame Leistungen
- Firmenticket, Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing
- Unterstützung der individuellen Entwicklung durch Fort- und Weiterbildung
- flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen



**Hennigsdorf**



**11.09.2023**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Sie suchen eine neue berufliche Herausforderung, bei der Sie Ihr Fachwissen und Organisationstalent voll ausspielen können? Sie handeln verantwortungsbewusst, sind engagiert und kommunikativ bei der Sache? Und Sie suchen eine abwechslungsreiche Tätigkeit, bei der Sie Aufgaben eigenverantwortlich umsetzen können?

Dann sind Sie bei der LSO Life Science Oberhavel GmbH genau richtig! Wir sind eine Projektgesellschaft mit Sitz in der Stadt Hennigsdorf. Unsere Aufgabe ist die Planung, Errichtung und der Betrieb von Gewerbeflächen und Infrastrukturen für die Life-Science-Branche.

### Das ist zu tun:

- Sie unterstützen die Geschäftsführung in sämtlichen administrativen und organisatorischen Aufgaben, planen und koordinieren Termine.
- Sie organisieren Besprechungen und Veranstaltungen und übernehmen die Vor- und Nachbereitung dafür.
- Sie sind die zentrale Projektanlaufstelle und sorgen für die Abarbeitung der durch die Geschäftsführung getroffenen Entscheidungen und festgelegten Maßnahmen.
- Sie sind verantwortlich für die Erstellung von Vorlagen und Präsentationen sowie die vorbereitende Finanzbuchhaltung und Bearbeitung von Eingangsrechnungen.

### Du bringst mit:

- Sie haben eine Ausbildung im kaufmännischen Bereich, ein kaufmännisches Studium oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie besitzen idealerweise Erfahrung in der Büroorganisation und/oder als Assistenz.
- Sie sind sicher in der Kommunikation mit Geschäftspartnern, Mitarbeitenden und Vorgesetzten.
- Sie zeichnet eine selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise aus.
- Sie verfügen über eine ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung und besitzen ein hohes Maß an Loyalität, Verschwiegenheit und Diskretion.
- Sie besitzen organisatorisches Geschick, einen strukturierten und eigenständigen Arbeitsstil und sind sicher im Umgang mit MS-Office-Programmen.

### Das erwartet Dich:

- flexible Arbeitszeiten mit 39,5 Std./Woche (montags bis freitags) oder Teilzeit mit mind. 30 Std./Woche
- betriebliche Altersvorsorge & vermögenswirksame Leistungen
- Firmenticket, Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing
- Unterstützung der individuellen Entwicklung durch Fort- und Weiterbildung
- flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen



**Hennigsdorf**



**11.09.2023**



**Teilzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

**Unsere Stellenanzeige für**

## **Mitarbeit Projektleitung Bau- und öffentliche Dienstleistungen (m/w/d)**

Du suchst eine neue berufliche Herausforderung, bei der Du Deine Fachkenntnisse und Dein Organisationstalent voll ausspielen kannst? Du handelst verantwortungsbewusst und bist kommunikativ bei der Sache? Du suchst eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem spannenden Umfeld?

Dann bist Du bei der Gesellschaft für Anlagenbewirtschaftung und Objektbetreuung Oberhavel mbH genau richtig! Wir betreuen ganz verschiedene Immobilien und Liegenschaften im Landkreis Oberhavel mit unserem Wachdienst, der Sozialberatung, dem Reinigungsservice und der Hausmeistercrew. Aktuell sind bei uns gut 120 Menschen beschäftigt – Tendenz steigend. Wir suchen immer neue Kolleginnen und Kollegen, die mit uns wachsen wollen.

### **Das ist zu tun:**

- Du übernimmst die Bauherrenfunktion für Hoch- und Tiefbauvorhaben.
- Du wirkst bei der Vergabe von Planungs- und Bauleistungen sowie bei der Überwachung der Bauausführung von der Werkplanung bis zur Endabnahme mit.
- Du überwachst das Vertragsmanagement und Budgets inkl. Kostenverfolgung und -feststellung.
- Du behältst die Termineiste im Blick und übernimmst allgemeines Dokumenten- und Büromanagement.
- Du bist an der Verhandlungsführung für Planungs- und Bauaufträge beteiligt.
- Du unterstützt bei der Immobilienverwaltung sowie im Fuhrparkmanagement.

### **Du bringst mit:**

- Du hast eine Ausbildung zum Bautechniker/zur Bautechnikerin, bist Handwerksmeister/Handwerksmeisterin oder hast ein Ingenieurstudium oder ein Studium der Wirtschaftswissenschaften absolviert.
- Du verfügst über Erfahrung in der Planung und Organisation im Bauwesen und hast handwerklich praktische Erfahrungen.
- Du hast ein fundiertes technisches Verständnis und ausgeprägtes kaufmännisches Handeln.
- Dir ist ein fachbereichsübergreifendes und dienstleistungsorientiertes Denken eigen.
- Du bist teamfähig und sicher im Umgang bei geschäftlichen Kontakten.
- Du kannst konzeptionell arbeiten, bist ein Organisationstalent und verfügst über gute EDV-Kenntnisse.
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse sind zwingend erforderlich.

### **Das erwartet Dich:**

- betriebliche Altersvorsorge & vermögenswirksame Leistungen
- Parkplatz & Firmenticket
- Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing
- Diensttelefon & moderner Arbeitsplatz
- firmeneigene Kantine
- Zusammenarbeit in einem jungem und motivierten Team
- flache Hierarchie mit kurzen Entscheidungswegen
- sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen



**Oranienburg, OT Germendorf**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofstraße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

**Unsere Stellenanzeige für**

## **Mitarbeit Landschafts- und Grünflächenpflege (m/w/d)**

Du suchst eine neue berufliche Tätigkeit, bei der Du Dein handwerkliches Geschick voll ausspielen kannst?  
Du liebst es, an der frischen Luft zu arbeiten und bist kommunikativ bei der Sache?

Dann bist Du bei der Gesellschaft für Anlagenbewirtschaftung und Objektbetreuung Oberhavel mbH genau richtig! Wir betreuen ganz verschiedene Immobilien und Liegenschaften im Landkreis Oberhavel mit unserem Wachdienst, der Sozialberatung, dem Reinigungsservice und der Hausmeistercrew. Aktuell sind bei uns mehr als 200 Menschen beschäftigt – Tendenz steigend. Wir suchen immer neue Kolleginnen und Kollegen, die mit uns wachsen wollen.

### **Das ist zu tun:**

- Du arbeitest in der Landschafts-, Grünflächen- und Baumpflege.
- Deine Arbeitsgeräte sind die Motorkettensäge, Freischneider, Kleinschlepper-Mäher und Hubsteiger.
- Du pflegst und reinigst Straßen, Wege und sonstige Verkehrseinrichtungen.
- Du wirst im Winterdienst eingesetzt.

### **Du bringst mit:**

- Du hast eine Ausbildung im Bereich Landschafts- und Grünflächenpflege oder Berufserfahrung in diesem oder einem vergleichbaren Bereich.
- Du bist teamfähig und belastbar, denkst wirtschaftlich und hast eine hands-on Mentalität.
- Du arbeitest gern im Freien und in der Höhe (Baumkronen).
- Du bist im Besitz einer Fahrerlaubnis für PKW und gern auch einer Fahrerlaubnis für LKW C oder CE.
- Du hast Computerkenntnisse.
- Du sprichst Deutsch in Wort und Schrift.
- Du hast möglichst einen Motorsägenschein DGVU-I 214-059 Modul A-C sowie einen Fahrausweis für Erdbaumaschinen.

### **Das erwartet Dich:**

- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Jobrad-Leasing
- Vermögenswirksame Leistungen
- Geregelte Arbeitszeiten montags bis freitags
- Diensthandy & Arbeitskleidung
- Eine lockere Atmosphäre
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen



**Oberhavel**



**sofort**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)





**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Immobilienkaufleute (m/w/d)

Du suchst eine neue berufliche Herausforderung, bei der Du Dein Organisationstalent und Deine Teamfähigkeit voll ausspielen kannst? Du handelst verantwortungsbewusst, bist engagiert und kommunikativ bei der Sache? Und Du suchst eine abwechslungsreiche Tätigkeit, bei der Du Projekte eigenverantwortlich umsetzen kannst?

Dann bist Du bei der Gesellschaft für Anlagenbewirtschaftung und Objektbetreuung Oberhavel mbH genau richtig! Wir betreuen verschiedene Immobilien und Liegenschaften im Landkreis Oberhavel mit unserem Wachdienst, dem Reinigungsservice und der Hausmeistercrew. Aktuell sind bei uns gut 120 Menschen beschäftigt – Tendenz steigend. Wir suchen immer neue Kolleginnen und Kollegen, die mit uns wachsen wollen.

### Das ist zu tun:

- Du bereitest Daten für die Buchhaltung vor und stimmst Dich mit dieser ab.
- Du übernimmst die Rechnungsprüfung und Aufteilung von Rechnungen und erstellst Betriebskostenabrechnungen.
- Du bist für die kaufmännische Objektverwaltung unternehmenseigener Immobilien zuständig.
- Du übernimmst die Stammdatenpflege sowie die Kontaktpflege und Korrespondenz mit unseren Mieterinnen und Mietern.
- Du nimmst das Vertrags- und Nachtragsmanagement wahr.
- Du bist für die Durchführung von Mietanpassungen sowie die Übergabe und Abnahme der Mieteinheiten zuständig.
- Du übernimmst das Reporting des Verwaltungsbestandes und die Kontrolle des Budgets.
- Du arbeitest an übergeordneten, projektbezogenen Aufgaben mit.

### Du bringst mit:

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung zum Kaufmann in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft (m/w/d), zum Immobilienkaufmann (m/w/d) oder Immobilienfachwirt (m/w/d).
- Du verfügst über fachliche Souveränität durch fundierte, mehrjährige Erfahrung in der Verwaltung von Wohnimmobilien mit buchhalterischen Kenntnissen.
- Idealerweise hast Du auch Erfahrung in der Verwaltung von Gewerbeimmobilien.
- Du arbeitest ergebnisorientiert, verantwortungs- und kostenbewusst.
- Du verfügst über eine ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung und bleibst auch in Stresssituationen gelassen.
- Du überzeugst durch Deine selbstständige, gewissenhafte und zuverlässige Arbeitsweise sowie Deine Umsetzungsstärke, Dein Organisationstalent und Deine Teamfähigkeit.
- Du bist sicher im Umgang mit MS Office und immobilienwirtschaftlicher Software (z. B. Hausoft).
- Du verfügst sowohl über sichere Kenntnis der deutschen Rechtschreibung als auch über ein sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen.



**Oranienburg, OT Germendorf**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (03301) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für **Immobilienkaufleute (m/w/d)**

### Das erwartet Dich:

- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit) mit 39,5 Std./Woche (montags bis freitags)
- Möglichkeit von Homeoffice
- betriebliche Altersvorsorge
- Parkplatz & Firmenticket
- Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing
- Flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- Sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- Diensthandy & Dienstwagen aus unserem Fahrzeugpool
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen



**Oranienburg, OT Germendorf**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

**Unsere Stellenanzeige für**

## **Mitarbeit Ziegeleipark-Besucherzentrum**

Abwechslung im Job ist Dir wichtig? Du hast Freude am Austausch mit und der Beratung von Kunden? Vielseitige Aufgabengebiete begeistern Dich?

Dann bist Du im Team des Ziegeleiparks Mildenberg genau richtig! Einst war das Zehdenicker Ziegeleirevier das größte Europas. Heute betreiben wir das Industriemuseum in der Natur als besonderes Ausflugsziel für die ganze Familie. Multimediale Ausstellungen zur Ziegelei- und Technikgeschichte, spannende Führungen, Bahnfahrten, eine große Spielwiese mit Kleintierzoo und jede Menge Veranstaltungen werden geboten. Hier findest Du mehr Informationen: [www.ziegeleipark.de](http://www.ziegeleipark.de).

### **Das ist zu tun:**

- Du begrüßt die Parkgäste im Besucherzentrum und im Ziegeleipark Mildenberg.
- Du bist direkte Ansprechperson für sie und hast ein offenes Ohr für ihre Fragen und Anliegen.
- Du verkaufst Tickets und Artikel aus unserem Museumsshop.

### **Du bringst mit:**

- Du bist ein weltoffener und kommunikativer Charakter und hast Spaß und Freude an der Arbeit mit und für Menschen.
- Du bist flexibel einsetzbar, auch am Wochenende.
- Du möchtest den Ziegeleipark Mildenberg repräsentieren und bist an einer langfristigen Zusammenarbeit interessiert.
- Du bist mindestens 18 Jahre alt und hast einen Führerschein Klasse B.
- Du verfügst über englische und/oder polnische Sprachkenntnisse (optional).

### **Das erwartet Dich:**

- eine umfassende Einarbeitung
- ein abwechslungsreicher Job
- selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- ein spannendes Umfeld in einem modernen Tourismusunternehmen
- Beschäftigungszeitraum: jeweils von März bis November mit dem Ziel der unbefristeten Übernahme nach der Probe



**Mildenberg**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Finanzbuchhaltung (m/w/d)

Du suchst nach der Berufsausbildung einen geeigneten Einstieg oder hast bereits Erfahrungen im Bereich Finanzbuchhaltung gesammelt? Du willst Dich einer neuen beruflichen Herausforderung stellen oder einfach nur den Arbeitsort wechseln? Du hast Spaß an der Arbeit, bist zahlenaffin, organisiert, selbständig und bringst Fachwissen mit? Dann suchen wir genau Dich!

Wir sind ein kommunales Unternehmen des Landkreises Oberhavel und Dachgesellschaft für sieben Unternehmen, die ganz unterschiedliche Aufgaben wahrnehmen. Unsere Kolleginnen und Kollegen erledigen alle Dienstleistungen für diese Unternehmen, wie zum Beispiel Personalwesen und Buchhaltung, Controlling, Recht, IT und Marketing.

### Das ist zu tun:

- Du bist verantwortlich für die Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung einschließlich der Warenwirtschaft, Anlagenbuchhaltung und des Mahnwesens.
- Du überwachst den Zahlungsverkehr und arbeitest bei den Monats- und Quartalsabschlüssen sowie beim Jahresabschluss mit.
- Du übernimmst das Kontieren und Verbuchen laufender Geschäftsvorgänge sowie die Kontenabstimmung und -klärung.
- Du bist für verschiedene administrative Tätigkeiten zuständig.
- Du tauschst Dich mit den verschiedenen Fachbereichen und Gesellschaften im Unternehmensverbund sowie internen und externen Kontaktpersonen aus.

### Du bringst mit:

- Du hast eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und erste Berufserfahrung im Bereich Finanzbuchhaltung.
- Du verfügst über gute Kenntnisse in MS-Office (insbesondere Excel) sowie Anwenderkenntnisse in einer Finanzbuchhaltungs-Software (idealerweise Sage).
- Du hast Spaß am eigenverantwortlichen Arbeiten im Team.
- Du bist verantwortungsbewusst und hast ein ausgeprägtes Zahlenverständnis.

### Das erwartet Dich:

- flexible Arbeitszeiten mit 39,5 Std./Woche (montags bis freitags)
- betriebliche Altersvorsorge & vermögenswirksame Leistungen
- Parkplatz & Firmenticket
- Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing
- Unterstützung der individuellen Entwicklung sowie Ausbau Deiner fachlichen und persönlichen Stärken durch Fort- und Weiterbildung
- strukturierte Begleitung in der Einarbeitungsphase durch Onboarding-Prozess
- flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen



**Oranienburg**



**23.01.2024**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für **Finanzbuchhaltung (m/w/d)**

Du suchst nach der Berufsausbildung einen geeigneten Einstieg oder hast bereits Erfahrungen im Bereich Finanzbuchhaltung gesammelt? Du willst Dich einer neuen beruflichen Herausforderung stellen oder einfach nur den Arbeitsort wechseln? Du hast Spaß an der Arbeit, bist zahlenaffin, organisiert, selbständig und bringst Fachwissen mit? Dann suchen wir genau Dich!

Wir sind ein kommunales Unternehmen des Landkreises Oberhavel und Dachgesellschaft für sieben Unternehmen, die ganz unterschiedliche Aufgaben wahrnehmen. Unsere Kolleginnen und Kollegen erledigen alle Dienstleistungen für diese Unternehmen, wie zum Beispiel Personalwesen und Buchhaltung, Controlling, Recht, IT und Marketing.

### Das ist zu tun:

- Du bist verantwortlich für die Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung einschließlich der Warenwirtschaft, Anlagenbuchhaltung und des Mahnwesens.
- Du überwachst den Zahlungsverkehr und arbeitest bei den Monats- und Quartalsabschlüssen sowie beim Jahresabschluss mit.
- Du übernimmst das Kontieren und Verbuchen laufender Geschäftsvorgänge sowie die Kontenabstimmung und -klärung.
- Du bist für verschiedene administrative Tätigkeiten zuständig.
- Du tauschst Dich mit den verschiedenen Fachbereichen und Gesellschaften im Unternehmensverbund sowie internen und externen Kontaktpersonen aus.

### Du bringst mit:

- Du hast eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und erste Berufserfahrung im Bereich Finanzbuchhaltung.
- Du verfügst über gute Kenntnisse in MS-Office (insbesondere Excel) sowie Anwenderkenntnisse in einer Finanzbuchhaltungs-Software (idealerweise Sage).
- Du hast Spaß am eigenverantwortlichen Arbeiten im Team.
- Du bist verantwortungsbewusst und hast ein ausgeprägtes Zahlenverständnis.

### Das erwartet Dich:

- flexible Arbeitszeiten montags bis freitags
- betriebliche Altersvorsorge & vermögenswirksame Leistungen
- Parkplatz & Firmenticket
- Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing
- Unterstützung der individuellen Entwicklung sowie Ausbau Deiner fachlichen und persönlichen Stärken durch Fort- und Weiterbildung
- strukturierte Begleitung in der Einarbeitungsphase durch Onboarding-Prozess
- flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen



**Oranienburg**



**23.01.2024**



**Teilzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofstraße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (033 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Human Resource Generalist (m/w/d)

Du hast Freude an HR-Arbeit, bist engagiert, organisiert, selbständig und bringst Fachwissen aus dem Personalmanagement mit? Du willst Dich einer neuen beruflichen Herausforderung mit großen Entfaltungs- und Gestaltungsspielräumen stellen oder einfach nur den Arbeitsort wechseln? Dann bist Du bei uns genau richtig, denn unser 5-köpfiges HR-Team sucht Verstärkung!

Wir sind ein kommunales Unternehmen des Landkreises Oberhavel und Dachgesellschaft für sieben Unternehmen, die ganz unterschiedliche Aufgaben wahrnehmen. Unsere Kolleginnen und Kollegen in der Oberhavel Holding verstehen sich als Dienstleister für diese Tochterunternehmen, wie zum Beispiel Personalwesen, Buchhaltung, Controlling, IT und Marketing.

### Das ist zu tun:

- Du betreust die Mitarbeitenden in allen operativen Personalthemen.
- Du erstellst die Entgeltabrechnung in Zusammenarbeit mit unserer externen Gehaltsabrechnung.
- Du bist Schnittstelle zur Finanzbuchhaltung (Kontenklärung, Abstimmungsarbeiten, Monats-/Jahresabschlüsse etc.) sowie zum Controlling (Reporting, Abstimmung und Analyse von Personal-Kennzahlen).
- Du unterstützt bei Jahresabschlüssen und SV Prüfungen.
- Du führst alle operativen Personalprozesse vom Recruiting über Onboarding bis Offboarding durch.
- Du unterstützt bei der Umsetzung arbeitsrechtlicher Maßnahmen.
- Du pflegst die Stammdaten im HR-Tool Personio.
- Du entwickelst und optimierst Digitalisierungs- und HR-Prozesse.
- Du betreust und koordinierst die Bereiche Zeitwirtschaft, Health & Safety, Talent Management und Employer Branding.

### Du bringst mit:

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Weiterbildung zum/zur Personalkaufmann/-frau IHK oder abgeschlossenem Studium mit Schwerpunkt Personalwesen.
- Du hast mindestens drei Jahre Berufserfahrung in der Personalabteilung sowie Kenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht.
- Du besitzt Erfahrungen im Bereich PayRoll und Personalcontrolling.
- Dir ist eine qualitätsbewusste, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise sehr wichtig.
- Du stehst für sehr gute Kommunikationsfähigkeiten, Teamgeist und hast ein hohes Maß an Empathie.
- Du besitzt eine ausgeprägte Einsatzbereitschaft und hohe Motivation, unseren HR-Bereich stetig weiterzuentwickeln.
- Du gehst sicher mit den gängigen MS-Office-Anwendungen um und hast vielleicht schon Kenntnisse zu Personio und ATOSS.



**Oranienburg**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

**Unsere Stellenanzeige für**

## **Human Resource Generalist (m/w/d)**

**Das erwartet Dich:**

- flexible Arbeitszeiten mit 39,5 Std./Woche (montags bis freitags)
- Möglichkeit auf Homeoffice
- betriebliche Altersvorsorge & vermögenswirksame Leistungen
- Parkplatz & Firmenticket
- Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing
- Unterstützung bei der Entwicklung Deiner fachlichen und persönlichen Stärken durch Fort- und Weiterbildung
- strukturierte Begleitung in der Einarbeitungsphase durch Onboarding-Prozess
- flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen



**Oranienburg**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Finanzbuchhaltung (m/w/d)

Du suchst nach der Berufsausbildung einen geeigneten Einstieg oder hast bereits Erfahrungen im Bereich Finanzbuchhaltung gesammelt? Du willst Dich einer neuen beruflichen Herausforderung stellen oder einfach nur den Arbeitsort wechseln? Du hast Spaß an der Arbeit, bist zahlenaffin, organisiert, selbständig und bringst Fachwissen mit? Dann suchen wir genau Dich!

Wir sind ein kommunales Unternehmen des Landkreises Oberhavel und Dachgesellschaft für sieben Unternehmen, die ganz unterschiedliche Aufgaben wahrnehmen. Unsere Kolleginnen und Kollegen in der Oberhavel Holding verstehen sich als Dienstleister für diese Tochterunternehmen, wie zum Beispiel Personalwesen, Buchhaltung, Controlling, IT und Marketing. Unser 6-köpfiges Buchhaltungs-Team sucht Verstärkung!

### Das ist zu tun:

- Du bist verantwortlich für die Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung einschließlich der Warenwirtschaft, Anlagenbuchhaltung und des Mahnwesens.
- Du überwachst den Zahlungsverkehr und arbeitest bei den Monats- und Quartalsabschlüssen sowie beim Jahresabschluss mit.
- Du verbuchst und kontierst laufende Geschäftsvorgänge sowie Kontenabstimmung und -klärung.
- Du tauschst Dich mit den verschiedenen Fachbereichen und Gesellschaften im Unternehmensverbund sowie internen und externen Ansprechpersonen aus.

### Du bringst mit:

- Du hast eine erfolgreiche abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und erste Berufserfahrung im Bereich Finanzbuchhaltung.
- Du verfügst über gute Kenntnisse in MS-Office (insbesondere Excel) sowie Anwenderkenntnisse in einer Finanzbuchhaltungs-Software (idealerweise Sage).
- Du hast Spaß am eigenverantwortlichen Arbeiten im Team.
- Du bist verantwortungsbewusst und hast ein ausgeprägtes Zahlenverständnis.

### Das erwartet Dich:

- flexible Arbeitszeiten mit bis zu 39,5 Std./Woche (montags bis freitags)
- Möglichkeit zu Homeoffice
- betriebliche Altersvorsorge & vermögenswirksame Leistungen
- Parkplatz & Firmenticket
- Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing
- Unterstützung bei der Entwicklung Deiner fachlichen und persönlichen Stärken durch Fort- und Weiterbildung
- strukturierte Begleitung in der Einarbeitungsphase
- flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen



**Oranienburg**



**16.08.2024**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)





**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Projektmanagement (m/w/d) Wirtschaftsförderung

Du bist ein kommunikationsstarkes Organisationstalent mit Leidenschaft für die regionale Wirtschaft und einer Vorliebe für ein flexibles Aufgabenportfolio? Du unterstützt gern tatkräftig die Ansiedlung und Weiterentwicklung von Unternehmen? Du möchtest Deine Kenntnisse und Erfahrungen in ein dynamisches Team der Wirtschaftsförderung einbringen?

Dann bist Du bei der WInTO GmbH – Wirtschafts-, Innovations- und Tourismusförderung Oberhavel GmbH genau richtig! Wir vermitteln wirtschaftliches Know-how, vermarkten regionale Stärken und entwickeln zukunftsorientierte Projekte, um unsere Region und ihre Qualitäten zum Leben, Arbeiten und Wirtschaften noch bekannter zu machen. Unser Plus: Wir bieten Service aus einer Hand – für Gründerinnen und Gründer, Unternehmen und Fachkräfte sowie touristische Projekte. Dabei verstehen wir uns als Dienstleiterin und Partnerin des Landkreises, der Kommunen, der Wirtschaft und Wirtschaftskammern.

### Das ist zu tun:

- Du pflegst Unternehmensnetzwerke und baust sie weiter aus, berätst und unterstützt Unternehmen bei allen Fragen rund um Ansiedlung und Erweiterung.
- Du übernimmst die umfassende Beratung von Unternehmen zu Fördermöglichkeiten auf regionaler, Landes- und Bundesebene und begleitest sie während des gesamten Fördermittelprozesses
- Du initiiert selbstständig Projekte zur Förderung der regionalen Wirtschaft, planst sie und führst sie durch in Zusammenarbeit mit verschiedenen Partnern aus Politik, Wirtschaft und Verwaltung.
- Du wirkst an der Erstellung von Präsentationen und der Durchführung von Veranstaltungen zur Wirtschaftsförderung mit.

### Du bringst mit:

- Du hast einen Hochschulabschluss in einem wirtschaftswissenschaftlichen oder betriebswirtschaftlichen Studiengang.
- Du verfügst über mehrjährige Berufserfahrung im Projektmanagement, idealerweise in der Wirtschaftsförderung oder Unternehmensberatung, und über umfassende Kenntnisse der Förderlandschaft auf regionaler, Landes- und Bundesebene.
- Deine Fähigkeiten in Kommunikation und Präsentation sind sehr gut.
- Du lebst eine ausgeprägte Kundenorientierung und Servicebereitschaft.
- Du bist höchst motiviert und arbeitest selbstständig.
- Du bist teamfähig und bereit, mit ganz unterschiedlichen Partnerinnen und Partnern zusammenzuarbeiten.

### Das erwartet Dich:

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld
- die Möglichkeit, eigenverantwortlich zu arbeiten und Projekte zu gestalten
- ein kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten
- sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen



**Hennigsdorf**



**sofort**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofen Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Immobilienkaufleute (m/w/d)

Du suchst eine neue berufliche Herausforderung, bei der Du Dein Organisationstalent und Deine Teamfähigkeit voll ausspielen kannst? Du handelst verantwortungsbewusst, bist engagiert und kommunikativ bei der Sache? Und Du suchst eine abwechslungsreiche Tätigkeit, bei der Du Projekte eigenverantwortlich umsetzen kannst?

Dann bist Du bei der Gesellschaft für Anlagenbewirtschaftung und Objektbetreuung Oberhavel mbH genau richtig! Wir betreuen verschiedene Immobilien und Liegenschaften im Landkreis Oberhavel mit unserem Wachdienst, dem Reinigungsservice und der Hausmeistercrew. Aktuell sind bei uns gut 150 Menschen beschäftigt – Tendenz steigend. Wir suchen immer neue Kolleginnen und Kollegen, die mit uns wachsen wollen.

### Das ist zu tun:

- Du kümmerst Dich um die kaufmännische Objektverwaltung unserer unternehmenseigenen Immobilien.
- Du übernimmst die vorbereitende Buchhaltung mit Rechnungsprüfung und Aufteilung von Rechnungen und stimmst Dich mit der Buchhaltung ab.
- Du erstellst Betriebskostenabrechnungen und führst Mietanpassungen durch.
- Zu Deinen Aufgaben gehören die Stammdatenpflege sowie die Übergabe und Abnahme der Mieteinheiten.
- Du hältst Kontakt zu den Mieterinnen und Mietern und korrespondierst mit ihnen.
- Du übernimmst das Vertrags- und Nachtragsmanagement.
- Du kümmerst Dich ums Reporting des Verwaltungsbestandes und kontrollierst das Budget.
- Du übernimmst übergeordnete, projektbezogene Aufgaben.

### Du bringst mit:

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung zum Kaufmann in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft (m/w/d), zum Immobilienkaufmann (m/w/d) oder Immobilienfachwirt (m/w/d).
- Du verfügst über fachliche Souveränität durch fundierte mehrjährige Erfahrung in der Verwaltung von Wohnimmobilien mit buchhalterischen Kenntnissen.
- Zusätzliche Erfahrung in der Verwaltung von Gewerbeimmobilien wäre wünschenswert.
- Du arbeitest ergebnisorientiert, verantwortungs- und kostenbewusst.
- Du verfügst über ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung und bleibst in Stresssituationen gelassen.
- Du überzeugst durch Deine selbstständige, gewissenhafte und zuverlässige Arbeitsweise sowie Deine Umsetzungsstärke, Dein Organisationstalent und Deine Teamfähigkeit.
- Du bist sicher im Umgang mit MS Office und immobilienwirtschaftlicher Software (z. B. Hausoft).
- Du verfügst sowohl über sichere Kenntnis der deutschen Rechtschreibung als auch über ein sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen.



**Oranienburg**



**sofort**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für **Immobilienkaufleute (m/w/d)**

### Das erwartet Dich:

- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit) mit 39,5 Std./Woche (montags bis freitags)
- Möglichkeit von Homeoffice
- betriebliche Altersvorsorge
- Parkplatz & Firmenticket
- Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing
- Flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- Sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- Diensthandy
- Dienstwagen aus Fahrzeugpool
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen



**Oranienburg**



**sofort**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Sachbearbeitung Immobilienverwaltung (m/w/d)

Du suchst eine neue berufliche Herausforderung, bei der Du Dein Organisationstalent und Deine Teamfähigkeit voll ausspielen kannst? Du handelst verantwortungsbewusst, bist engagiert und kommunikativ bei der Sache? Und Du suchst eine abwechslungsreiche Tätigkeit, bei der Du Projekte eigenverantwortlich umsetzen kannst?

Dann bist Du bei der Gesellschaft für Anlagenbewirtschaftung und Objektbetreuung Oberhavel mbH genau richtig! Wir betreuen verschiedene Immobilien und Liegenschaften im Landkreis Oberhavel mit unserem Wachdienst, dem Reinigungsservice und der Hausmeistercrew. Aktuell sind bei uns gut 150 Menschen beschäftigt – Tendenz steigend. Wir suchen immer neue Kolleginnen und Kollegen, die mit uns wachsen wollen.

### Das ist zu tun:

- Du kümmerst Dich um die kaufmännische Objektverwaltung unserer unternehmenseigenen Immobilien.
- Du übernimmst die Rechnungsprüfung und Aufteilung von Rechnungen und stimmst Dich mit der Buchhaltung ab.
- Du pflegst die Stammdaten und führst Mietanpassungen durch.
- Du hältst Kontakt zu den Mieterinnen und Mietern und korrespondierst mit ihnen.
- Du erledigst das Vertrags- und Nachtragsmanagement.
- Du kümmerst Dich um die Übergabe und Abnahme der Mieteinheiten.
- Du übernimmst das Reporting des Verwaltungsbestandes und kontrollierst das Budget.
- Du nimmst übergeordnete, projektbezogene Aufgaben wahr.

### Du bringst mit:

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder eine vergleichbare Ausbildung.
- Du arbeitest ergebnisorientiert, verantwortungs- und kostenbewusst.
- Du verfügst über ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung und bleibst in Stresssituationen gelassen.
- Du überzeugst durch Deine selbstständige, gewissenhafte und zuverlässige Arbeitsweise sowie Deine Umsetzungsstärke, Dein Organisationstalent und Deine Teamfähigkeit.
- Du bist sicher im Umgang mit MS Office.
- Du verfügst sowohl über sichere Kenntnisse der deutschen Rechtschreibung als auch über ein sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen.

### Das erwartet Dich:

- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit) mit 39,5 Std./Woche (montags bis freitags)
- Möglichkeit von Homeoffice
- betriebliche Altersvorsorge
- Parkplatz & Firmenticket
- Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing
- Flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- Sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- Diensthandy & Dienstwagen aus Fahrzeugpool
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen



**Oranienburg**



**sofort**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofstraße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (033 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# KFZ-Mechatroniker / KFZ-Meister (m/w/d)

Bist Du technikbegeistert und kennst Dich gut mit Busmotoren aus? Du hast digital was drauf und bist an E-Mobilität interessiert? Guter Service und freundlicher Umgang sind Deine Mission? Und außerdem bist Du auf der Suche nach einem neuen Job am liebsten in Gransee?

Dann bist Du bei der Busverkehrsgesellschaft Oberhavel mbH genau richtig! Wir sorgen für den sicheren Einsatz aller Fahrzeuge der Holding Gruppe. Arbeitsschwerpunkt sind alle Werkstatt- und Serviceleistungen für die OVG-Busse, die wir täglich in modern ausgestatteten Hallen genau unter die Lupe nehmen. Egal, ob es elektronische Probleme gibt oder die Mechanik streikt, unsere Werkstatt kriegt das hin. Sie kennt sich nicht nur mit Karosserieblechen und Getrieben aus, sondern auch mit Bordcomputern und den diversen Prüfgeräten. Unser Service steht auch Nutzfahrzeugen externer Unternehmen zur Verfügung.

### Das ist zu tun:

- Du wartest und reparierst die Fahrzeugflotte der Holding Gruppe.
- Du arbeitest mit mechanischen, hydraulischen und pneumatischen Anlagen.
- Du erstellst selbstständig Fehlerdiagnosen mit moderner Technik.
- Du erstellst Arbeitsaufträge und rechnest sie ab.
- Du kümmerst Dich um das Einhalten der Instandhaltungsprozesse und bist für Sicherheitsprüfungen verantwortlich.
- Die kontrollierst den wirtschaftlichen Einsatz aller Werkstattmaterialien und koordinierst das Werkstattpersonal.

### Du bringst mit:

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung im Kfz-technischen Bereich mit entsprechenden Weiterbildungen.
- Du verfügst über mehrjährige Berufs- und Führungserfahrung in einer Kfz-Werkstatt, idealerweise im Bereich Nutzfahrzeuge.
- Du besitzt die Berechtigung von Sicherheitsprüfungen.
- Du hast den Führerschein der Klassen CE und/oder D.

### Das erwartet Dich:

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Parkplatz & Firmenticket
- Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing
- Flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- Sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen



**Gransee**



**sofort**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für **Rangierer (w/m/d)**

Du hast einen Faible für guten Service und bewegst gern große Fahrzeuge? Außerdem bist Du ein Teamplayer und auf der Suche nach einem neuen Job in Deiner Nähe?

Dann bist Du bei der Busverkehrsgesellschaft Oberhavel mbH genau richtig! Wir sorgen für den sicheren Einsatz aller Fahrzeuge der Holding Gruppe. Arbeitsschwerpunkt sind alle Werkstatt- und Serviceleistungen für die OVG-Busse, die wir in modern ausgestatteten Hallen genau unter die Lupe nehmen und in unserer Waschanlage wieder zum Strahlen bringen. Unser Service steht auch Nutzfahrzeugen externer Unternehmen zur Verfügung.

### Das ist zu tun:

- Du bedienst die Waschanlage für Busse, Lkw, Transporter und andere Nutzfahrzeuge.
- Du rangierst die verschiedenen Fahrzeugtypen auf unserem Betriebsgelände.
- Du unterstützt unser Team bei der Instandhaltung des Betriebsgebäudes.

### Du bringst mit:

- Du hast den Führerschein der Klassen CE und/oder D.
- Du verfügst über gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.
- Du hast ein gutes technisches Verständnis.

### Das erwartet Dich:

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Parkplatz & Firmenticket
- Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing
- Flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- Sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen



**Oranienburg**



**sofort**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (033 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

**Unsere Stellenanzeige für**

## **Standortassistent (m/w/d) für eine Gemeinschaftsunterkunft**

Du suchst eine neue berufliche Herausforderung, bei der Du Dein Organisationstalent und Deine Teamfähigkeit voll ausspielen kannst? Du handelst verantwortungsbewusst, bist engagiert und kommunikativ bei der Sache? Und Du suchst eine abwechslungsreiche Tätigkeit, bei der Du Projekte eigenverantwortlich umsetzen kannst?

Dann bist Du bei der Gesellschaft für Anlagenbewirtschaftung und Objektbetreuung Oberhavel mbH genau richtig! Wir betreuen ganz verschiedene Immobilien und Liegenschaften im Landkreis Oberhavel mit unserem Wachdienst, der Sozialberatung, dem Reinigungsservice und der Hausmeistercrew. Aktuell sind bei uns gut 120 Menschen beschäftigt – Tendenz steigend. Wir suchen immer neue Kolleginnen und Kollegen, die mit uns wachsen wollen.

### **Das ist zu tun:**

- Du nimmst die zugewiesenen Bewohnerinnen und Bewohner auf und händigst ihnen Unterlagen des Landkreises zur Erstinformation aus.
- Du führst ein Register über die Zimmer und Bewohnerschaft.
- Du übst das Hausrecht aus und sorgst für das Einhalten der Hausordnung.
- Du verteilst die Post an die Bewohnerinnen und Bewohner und bist für sie ansprechbar.
- Du koordinierst die Zusammenarbeit mit Dritten und stimmst Dich mit den Fachkräften für Soziale Arbeit vor Ort ab.
- Du übernimmst nach Absprache heimübergreifende Aufgaben.

### **Du bringst mit:**

- Du hast eine Ausbildung im kaufmännischen oder sozialen Bereich oder im Hotel- und Gaststättengewerbe abgeschlossen oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Du verfügst über eine ausgeprägte Kundenorientierung und bleibst auch in Stresssituationen ruhig und gelassen.
- Du überzeugst durch eine selbstständige, gewissenhafte und zuverlässige Arbeitsweise.
- Du arbeitest gern und konstruktiv mit anderen zusammen, bist stark in der Umsetzung und rundum ein Organisationstalent.
- Du bist sicher im Umgang mit MS Office-Programmen.
- Du verfügst über sichere Kenntnisse der deutschen Rechtschreibung und ein sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen.

### **Das erwartet Dich:**

- flexible Arbeitszeiten mit 39,5 Std./Woche (montags bis freitags)
- betriebliche Altersvorsorge & vermögenswirksame Leistungen
- Diensttelefon & Dienstlaptop
- Parkplatz & Firmenticket
- Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing
- Flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- Sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen



**Oranienburg**



**sofort**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofstraße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (03301) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Sicherheitsmitarbeiter (m/w/d)

Du hast Spaß an der Arbeit und ein sicheres Auftreten, bist engagiert und kommunikativ? Und Du suchst eine neue berufliche Herausforderung, die Dich persönlich weiterbringt?

Dann bist Du bei der Gesellschaft für Anlagenbewirtschaftung und Objektbetreuung Oberhavel mbH genau richtig! Wir betreuen ganz verschiedene Immobilien und Liegenschaften im Landkreis Oberhavel mit unserem Wachdienst, der Sozialberatung, dem Reinigungsservice und der Hausmeistercrew. Aktuell sind bei uns gut 120 Menschen beschäftigt – Tendenz steigend. Wir suchen immer neue Kolleginnen und Kollegen, die mit uns wachsen wollen.

### Das ist zu tun:

- Du sorgst dafür, dass die Heimordnung einer Gemeinschaftsunterkunft für Asyl umgesetzt wird.
- Du führst Zugangskontrollen, Schließ- und Kontrollgänge im Gebäude und auf dem Gelände der Gemeinschaftsunterkunft durch.
- Du kümmerst Dich ums Notfallmanagement und Meldewesen.
- Du schützt die Mitarbeitenden vor Gefahren und Störungen.
- Du kontrollierst das Einhalten betrieblicher Regelungen und gewährleistest die allgemeine Objektsicherheit.
- Du setzt die Besucherregelung um und das Hausrecht durch (Hausverbot).
- Du bedienst die technischen Anlagen, insbesondere das Videosicherheitssystem und die Brandmeldeanlage.

### Du bringst mit:

- Du hast mindestens die IHK-Sachkundeprüfung gem. §34a GewO abgelegt.
- Du bist schon Ersthelfer/Ersthelferin oder bringst die Bereitschaft mit diesen nachzuholen,
- Du bist bereit in Schichten und am Wochenende zu arbeiten.
- Du hast grundlegende PC-Kenntnisse.
- Bringst ein eintragsfreies Führungszeugnis mit.
- Du bist zuverlässig, kommunikativ und verantwortungsbewusst.
- Du verfügst über gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

### Das erwartet Dich:

- unbefristetes Arbeitsverhältnis nach der Probezeit
- Vergütung nach Tarifvertrag des Sicherheitsgewerbes in Brandenburg
- betriebliche Altersvorsorge & vermögenswirksame Leistungen
- Arbeitskleidung & Parkplatz & Gesundheitsangebote
- Attraktiver und sicherer Arbeitsplatz in einem kommunalen Unternehmen
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen
- Dienst in Zwölf-Stunden-Schichten, Nacht- und Tagschicht und am Wochenende



**Oranienburg**



**sofort**



**Teilzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)





**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Mitarbeit Gebäudereinigung (m/w/d)

Du suchst eine neue Beschäftigung, bei der Deine Kenntnisse und Teamfähigkeit geschätzt werden? Du handelst verantwortungsbewusst, bist engagiert und motiviert bei der Sache?

Dann bist Du bei der Gesellschaft für Anlagenbewirtschaftung und Objektbetreuung Oberhavel mbH genau richtig! Wir betreuen ganz verschiedene Immobilien und Liegenschaften im Landkreis Oberhavel mit unserem Wachdienst, der Sozialberatung, dem Reinigungsservice und der Hausmeistercrew. Aktuell sind bei uns gut 120 Menschen beschäftigt – Tendenz steigend. Wir suchen immer neue Kolleginnen und Kollegen, die mit uns wachsen wollen.

### Das ist zu tun:

- Du reinigst verschiedenste Räumlichkeiten nach Reinigungsplan und hältst dabei alle Hygiene-, Desinfektions- und Dosierungsvorschriften ein.
- Du gehst sorgfältig mit den zur Verfügung gestellten Reinigungsgeräten und Maschinen sowie der Reinigungsschemie und allen Materialien um.
- Du hältst alle gesetzlichen und betrieblichen Auflagen ein.
- Du dokumentierst Deine Arbeit, indem Du alle Anwesenheits-/Reinigungs- und Desinfektionslisten abzeichnest.
- Du bist bereit, Dich in Sachen Qualitätssicherung, Hygiene- und Arbeitssicherheitsvorschriften sowie neue Reinigungstechniken und weitere relevante Themen weiterzubilden.

### Du bringst mit:

- Du hast eine Ausbildung im Bereich der Gebäudereinigung abgeschlossen, besitzt vergleichbare Qualifikationen oder hast bereits Erfahrung in der Gebäudereinigung gesammelt.
- Du agierst flexibel und bist sehr zuverlässig.
- Du hast Freude an der Reinigung und im Umgang mit Menschen.
- Du kannst sowohl selbstständig als auch gut im Team arbeiten.
- Du verfügst über gute Deutschkenntnisse.

### Das erwartet Dich:

- flexible Arbeitszeiten
- Übertarifliche Bezahlung und 30 Tage Urlaub (5-Tage-Woche)
- betriebliche Altersvorsorge & vermögenswirksame Leistungen
- Frühzeitige und für Dich planbare Erstellung des Dienstplans
- Parkplatz & Firmenticket
- Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing
- Sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen



**Oranienburg**



**sofort**



**Teilzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofstraße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (033 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Mitarbeit Marketing und Vertrieb (m/w/d)

Du bist kommunikativ, kannst auf den Punkt formulieren und hast einen geschulten Blick für Design und Fotografie? Du arbeitest im Team genauso gern wie solo? Kannst Konzepte für große Ideen ebenso entwerfen wie für Detailfragen? Und Du möchtest neue berufliche Wege einschlagen, die Dich persönlich weiterbringen?

Dann bist Du im Team des Ziegeleiparks Mildenberg genau richtig! Einst war das Zehdenicker Ziegeleirevier das größte Europas. Heute betreiben wir das Industriemuseum in der Natur als besonderes Ausflugsziel für die ganze Familie. Multimediale Ausstellungen zur Ziegelei- und Technikgeschichte, spannende Führungen, Bahnfahrten, eine große Spielwiese mit Kleintierzoo und jede Menge Veranstaltungen werden geboten. Hier findest Du mehr Informationen: [www.ziegeleipark.de](http://www.ziegeleipark.de).

### Das ist zu tun:

- Du bist Ansprechperson für alle Marketing- und Vertriebsaktivitäten und trägst die Hauptverantwortung für die Unternehmenskommunikation.
- Du wirkst an der Festlegung von Vertriebs- und Marketingzielen mit, die die Attraktivität und Besuchszahlen des Ziegeleiparks langfristig steigern sollen.
- Du bist für die strategische Weiterentwicklung und die Steuerung von Verkaufs- und Marketingkampagnen verantwortlich.
- Du kümmerst Dich um Aufbau und Pflege von Kundenbeziehungen und gehst aktiv auf potenzielle neue Kunden und Partner zu.
- Du pflegst unsere Kooperationen mit regionalen und überregionalen Partnern zur Steigerung der Besuchszahlen und Stärkung der Markenbekanntheit und baust diese aus.
- Du pflegst und optimierst die Unternehmenswebsite und erstellst Content für soziale Medien in Kooperation mit der Veranstaltungsabteilung.
- Du gestaltest Werbemittel, Print- und Onlinemedien in Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern wie Druckereien und Agenturen und kontrollierst die Umsetzung.
- Du planst und koordinierst die Messeauftritte des Ziegeleiparks mit Vertriebszielen, inklusive gelegentlicher Reisetätigkeit.
- Du bist für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit mit Vertriebsorientierung verantwortlich und arbeitest eng mit den Abteilungen Veranstaltung und Kundenbetreuung zusammen.
- Du erstellst das Budget für Marketing und Vertrieb und trägst die Verantwortung dafür.

### Du bringst mit:

- Durch Ausbildung oder Studium sowie Berufserfahrung verfügst Du über fundierte Kenntnisse in Marketing und Vertrieb.
- Du verfügst über eine sehr gute Kommunikationsfähigkeit, arbeitest gern im Team und hast ein Gespür für Vertriebspotenziale.
- Du hast schon Erfahrungen in der Steuerung von Agenturen und externen Dienstleistern gesammelt.
- Du zeichnest Dich durch eine selbständige, eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise, eine schnelle Auffassungsgabe und die Motivation für vertriebsorientierte Ziele aus.
- Du kannst Dich sehr gut mündlich und schriftlich in Deutsch ausdrücken und verfügst idealerweise über Englischkenntnisse.
- Du hast am besten auch Kenntnisse im Umgang mit Creative Suite, Canva und WordPress.
- Du hast einen Führerschein der Klasse B.



**Zehdenick, Mildenberg**



**sofort**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (03301) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

**Unsere Stellenanzeige für**

## **Mitarbeit Marketing und Vertrieb (m/w/d)**

**Das erwartet Dich:**

- Gründliche Einarbeitung und ein unterstützendes, teambasiertes Umfeld
- Abwechslungsreiche und kreative Arbeit
- Regelmäßige Fortbildungen zur weiteren Spezialisierung im Bereich Marketing und Vertrieb
- Ein inspirierendes Arbeitsumfeld im Kultur- und Tourismussektor
- Die Chance, innovative Ansätze in den Bereichen digitales Marketing und Vertrieb auszuprobieren und sich mit neuen Tools und Plattformen vertraut zu machen
- Einen sicheren Arbeitsplatz mit langfristigen Perspektiven in unserem kommunalen Unternehmensverbund
- Flexible Arbeitszeiten und eine faire Vergütung je nach Qualifikation, Erfahrung und Eignung
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen
- Vernetzung und Kooperation innerhalb des Tätigkeitsfelds der Holding Gruppe und mit anderen kommunalen Unternehmen



**Zehdenick, Mildenberg**



**sofort**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (033 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Projektmitarbeit Wirtschaftsförderung (m/w/d)

Du bist ein kommunikationsstarkes Organisationstalent mit Leidenschaft für die regionale Wirtschaft? Der Landkreis Oberhavel und seine Strukturen sind Dir vertraut und das hiesige Gründungsgeschehen liegt Dir am Herzen? Du lebst den Servicegedanken und bist ein Profi bei Kontaktpflege und Vernetzung?

Dann bist Du bei der WInTO GmbH – Wirtschafts-, Innovations- und Tourismusförderung Oberhavel GmbH genau richtig! Wir vermitteln wirtschaftliches Know-how, vermarkten regionale Stärken und entwickeln zukunftsorientierte Projekte, um unsere Region und ihre Qualitäten zum Leben, Arbeiten und Wirtschaften noch bekannter zu machen. Unser Plus: Wir bieten Service aus einer Hand – für Gründerinnen und Gründer, Unternehmen und Fachkräfte sowie touristische Projekte. Dabei verstehen wir uns als Dienstleiterin und Partnerin des Landkreises, der Kommunen, der Wirtschaft und Wirtschaftskammern.

### Das ist zu tun:

- Du berätst und unterstützt Unternehmen bei verschiedenen Fragen rund um die Wirtschaftsförderung.
- Du pflegst relevante Kontakte und unsere Unternehmensnetzwerke.
- Du unterstützt unser Team bei der Projektarbeit zur Förderung der regionalen Wirtschaft.
- Du arbeitest mit verschiedenen Partnern aus Politik, Wirtschaft und Verwaltung zusammen.
- Du bist an der Adress- und Datenpflege beteiligt und bringst Dich beim Erstellen von Präsentationen für die Wirtschaftsförderung ein.

### Du bringst mit:

- Du hast einen Hochschulabschluss in einem wirtschaftswissenschaftlichen oder betriebswirtschaftlichen Studiengang.
- Du verfügst über mehrjährige Berufserfahrung im Service- und Dienstleistungsbereich, idealerweise in der Wirtschaftsförderung oder Unternehmensberatung.
- Du kannst mit umfassenden Kenntnissen der regionalen Wirtschaft punkten.
- Du besitzt gute Kommunikations- und Teamfähigkeiten.
- Du überzeugst durch hohe Eigenmotivation und selbstständige Arbeitsweise.

### Das erwartet Dich:

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld
- die Möglichkeit, eigenverantwortlich zu arbeiten und Projekte zu gestalten
- ein kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten
- einen sicheren Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen



**Hennigsdorf**



**sofort**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (03301) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für **Kundenbetreuung (m/w/d)**

Du suchst nach der Ausbildung einen geeigneten Einstieg oder hast bereits Erfahrungen im Bereich Kundenservice gesammelt und willst Dich einer neuen beruflichen Herausforderung stellen oder einfach nur den Arbeitsort wechseln? Du handelst verantwortungsbewusst, bist engagiert und kommunikativ bei der Sache?

Dann bist Du bei der Oberhavel Verkehrsgesellschaft mbH genau richtig! Wir sind Dein ÖPNV-Unternehmen im Landkreis Oberhavel. Mehr als 190 Menschen beschäftigen wir im Fahrdienst, in der Werkstatt und der Verwaltung, und wir haben Erfahrungen aus über 50 Jahren Personenbeförderung im Linien- und Schulverkehr sowie im Berufs- und Gelegenheitsverkehr. Und wir freuen uns immer über neue Kolleginnen und Kollegen.

### Das ist zu tun:

- Du betreust die Kundinnen und Kunden der OVG und bist für die Ausgabe von Jahres- und Abo-Karten zuständig.
- Du pflegst die Tarifdaten in den Vertriebssystemen.
- Du prüfst die Berechtigung und Ausgabe von Kundenkarten.
- Du bist Ansprechperson für unsere Kundinnen und Kunden sowie Firmen- und Großkunden.
- Du erstellst Statistiken und Auswertungen.
- Du überwachst die Zahlungseingänge, verschickst Zahlungserinnerungen und Mahnungen und führst Bank- und Kassenbuchungen durch.

### Du bringst mit:

- Du hast eine Ausbildung im kaufmännischen Bereich.
- Du hast Freude am Umgang mit Menschen und lebst den Servicegedanken.
- Du überzeugst durch eine strukturierte und eigenständige Arbeitsweise.
- Du verfügst über sehr gute PC- und EDV-Kenntnisse (MS Office Paket).
- Du hast eine schnelle Auffassungsgabe und denkst lösungsorientiert.
- Dein ausgeprägtes Organisationsgeschick rundet Dein Profil ab.
- Du überzeugst durch hohe Eigenmotivation und selbstständige Arbeitsweise.

### Das erwartet Dich:

- flexible Arbeitszeiten in einer 39-Stunden-Woche montags bis freitags
- betriebliche Altersvorsorge & vermögenswirksame Leistungen
- Parkplatz & Firmenticket
- Gesundheitsangebote & Jobrad-Leasing
- Entwicklung Deiner fachlichen und persönlichen Stärken durch Fort- und Weiterbildung
- strukturierte Begleitung in der Einarbeitungsphase durch Onboarding-Prozess
- flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- Events mit den Kolleginnen und Kollegen



**Oranienburg, OT Germendorf**



**ab sofort**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

## Unsere Stellenanzeige für

# Projektleitung (w/m/d) Bauprojektmanagement der Oberhavel Holding-Gruppe

Auf der Suche nach einer neuen beruflichen Herausforderung, bei der Sie Ihre Leistungs- und Verantwortungsbereitschaft, Ihre fachliche und soziale Kompetenz sowie Ihr Organisationstalent voll ausspielen können? Sie wünschen sich eine abwechslungsreiche Tätigkeit als Projektleitung, bei der Sie komplexe Aufgabenstellungen eigenverantwortlich umsetzen können?

Dann sind Sie bei der Oberhavel Holding-Gruppe genau richtig! Die Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH (OHBV) ist ein kommunales Unternehmen des Landkreises Oberhavel. Sie ist Dachgesellschaft für weitere sieben Tochterunternehmen. Wir managen u. a. anspruchsvolle Bauprojekte für die öffentliche Verwaltung, für Gewerbe und Wohnen, Anlagen und Infrastruktur und betreuen darüberhinaus verschiedene Immobilien und Liegenschaften im Landkreis Oberhavel. Aktuell sind bei der Oberhavel Holding-Gruppe 500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt – Tendenz steigend. Wir suchen daher immer neue Kolleginnen und Kollegen, die mit uns weiter wachsen wollen.

### Das ist zu tun:

- Planung, Steuerung und Durchführung von Bauprojekten von der Projektentwicklung bis zur Inbetriebnahme
- • Bearbeitung aller Projektstufen und Handlungsbereiche des Bauprojektmanagements
- • Steuerung von Ausschreibungen und Vergaben
- • Management des Abstimmungs- und Koordinierungsprozesses mit den beauftragten Planungs- und Bauunternehmen
- • Termin- und Kostensteuerung
- • Vertrags- und Risikomanagement
- • Berichterstattung an die Geschäftsführung

### Du bringst mit:

- erfolgreich abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Bauingenieurwesen (Schwerpunkt Hochbau) oder Architektur
- mehrjährige Berufserfahrung im Projektmanagement von Hochbauvorhaben über sämtliche Leistungsphasen der HOAI
- Projektleitungserfahrung als Bauherrenvertretung
- fundierte Kenntnisse des öffentlichen Vergabewesens und Vertragsrechts, der Vergabe- und Vertragsordnungen für Bauleistungen (VOB) und der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI)
- Erfahrung in der öffentlichen Kommunikation von Bauprojekten
- hohe Kooperationsfähigkeit, verbindliches Auftreten in Verbindung mit Verhandlungs- und Kommunikationsstärke
- Führerschein Klasse B
- kompetente Verwendung der deutschen Sprache in Wort und Schrift entsprechend C1-Sprachniveau



**Oranienburg, OT Germendorf**



**ab sofort**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)



**1plus7. Wir bewegen Oberhavel.  
Gemeinsam.**

Eine Kampagne der Oberhavel Holding Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH

**Unsere Stellenanzeige für**

# **Projektleitung (w/m/d) Bauprojektmanagement der Oberhavel Holding-Gruppe**

**Das erwartet Dich:**

- wertschätzendes Arbeitsklima
- flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- flexible Arbeitszeiten mit 39,5 Std./Woche (montags bis freitags),
- betriebliche Altersvorsorge & vermögenswirksame Leistungen
- Parkplatz & Firmenticket
- Gesundheitsangebote
- sicherer Arbeitsplatz in unserem kommunalen Unternehmen mit breitem Aufgabenspektrum
- individuellen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- modern ausgestatteter Arbeitsplatz



**Oranienburg, OT Germendorf**



**ab sofort**



**Vollzeit**



**Oberhavel Holding**  
Besitz- und Verwaltungsgesellschaft mbH  
Annahofers Straße 1a, 16515 Oranienburg

Ansprechpartnerin Anke Zipfel

Telefon (0 33 01) 699 - 214

Mail [bewerbung@oberhavel-jobs.de](mailto:bewerbung@oberhavel-jobs.de)