



Stellenausschreibung

In der Stadtverwaltung Gerbstedt ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Vollzeitstelle eines

Sachbearbeiters Gebäudemanagement (m/w/d)

zu besetzen.

Tätigkeitsschwerpunkte sind unter anderem:

Infrastrukturelles Gebäudemanagement

- Betreuung und Entwicklung des kommunalen Gebäudebestandes (ohne kommunale Mietobjekte)
- Organisation der Reinigung für alle öffentlichen Gebäude
- Nutzungsverträge abschließen und überwachen
- Ausarbeitung von Miet- und Pachtverträgen
- Anordnen der Einnahmen aus allen Nutzungsverträgen
- Kommunikation mit Dienstleistungs- und Versorgungsunternehmen
- Mitarbeit beim Energiemanagement

Technisches Gebäudemanagement

- Unterhaltung des kommunalen Gebäudebestandes, z.B. Veranlassen von Reparaturen, Wartungsaufträgen, Energielieferungsverträge usw. (ausgenommen Wohnungen)

Versicherungsangelegenheiten

- Gebäudeversicherung (Schadenaufnahme und -abwicklung mit dem Versicherungsunternehmen)
- Vorbereitung zum Abschluss von Versicherungsverträgen

Schlüsselverwaltung

- Verwaltung aller Schlüssel und Schlüsselkarten der öffentlichen Gebäude
- verantwortlich für die Herausgabe und Einziehung von Schlüsseln
- das Führen von Schlüsselbüchern

Wir erwarten von Ihnen:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem der Aufgabenerfüllung förderlichen Bereich, z.B. im verwaltungs- bzw. kaufmännischen Bereich mit technischem Verständnis oder in einem technischen bzw. handwerklichen Beruf

- Bereitschaft zur Weiterbildung
- souveräner Umgang mit moderner Bürokommunikation, Standard- und Anwendungssoftware
- Führerschein Klasse B
- eigenständige Arbeitsweise und hohe Lernbereitschaft
- stark ausgeprägte mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- wünschenswert wären Erfahrungen in der Bearbeitung allgemeiner Verwaltungsvorgänge

Die dargestellten Aufgabenschwerpunkte sind vorbehaltlich etwaiger Anpassungen aufgrund einer derzeit laufende Organisationsberatung.

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine unbefristete Beschäftigung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) unter Eingruppierung in die Entgeltgruppe 6
- vermögenswirksame Leistung, anteilig tarifliche Einmalzahlung
- die Möglichkeit die Gestaltung und Gemeindeentwicklung einer kleinen Kommune durch eigene Ideen voranzutreiben
- regelmäßige Fortbildungen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Arbeitszeugnisse) bis zum **14.06.2024, 12:00 Uhr**.

Ihre schriftliche Bewerbung, **unter Nennung des frühestmöglichen Eintrittszeitpunktes**, richten Sie bitte an die:

Stadt Gerbstedt
Bürgermeister
Markt 1
06347 Gerbstedt

Gern können Sie Ihre Bewerbung auch in elektronischer Form übersenden. Diese senden Sie bitte an:

bewerbung@stadt-gerbstedt.de

Bitte beachten Sie in dem Falle, dass Sie die Unterlagen in einer PDF-Datei gesammelt als Anhang schicken. E-Mails mit Anhängen in anderen Dateiformaten können nicht berücksichtigt werden.

Weitere Auskünfte erhalten Sie unter: 034783 / 61-130

Hinweis:

Die Stadt Gerbstedt setzt sich für die Gleichstellung von Männern und Frauen ein und begrüßt daher die Bewerbung von weiblichen Interessenten. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher fachlicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Mit der Bewerbung erteilen Sie gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens. Eine Weitergabe dieser Daten erfolgt nicht. Eingangsbestätigungen werden nicht versendet. Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, wenn ein geeigneter und ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Kosten, die im Rahmen des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens

entstehen, werden nicht übernommen. Eine datenschutzrechtliche Vernichtung der Bewerbungsunterlagen erfolgt innerhalb von drei Monaten nach Bewerbungsfristende.