

Stellenausschreibung

Sie sind eine dynamische, motivierte Persönlichkeit, haben eine schnelle Auffassungsgabe, sind zuverlässig und können gut im Team arbeiten? Sie wünschen sich einen sicheren Arbeitsplatz, bei dem Sie in der Gemeinde Spiesen-Elversberg positiv in der Verwaltung mitwirken können?

Als Sachbearbeitung im Bau- und Umweltamt – Bereich kaufmännisches Gebäudemanagement (m/w/d)

gehören insbesondere folgende Tätigkeiten zu Ihren Aufgaben:

- Hausverwaltung und Bewirtschaftung des angemieteten Wohnraums (unter anderem Vorbereitung von Mietverträgen, Wohnungsbesichtigungen, Anmeldung Energieversorgung, Abrechnung und Korrektur der Mietzahlungen und Prüfung der Nebenkostenabrechnungen sowie die Wahrnehmung von Außenterminen)
- Kontrolle der Liegenschaften, Betreuung der angemieteten Wohnungen
- Sicherstellung der Mieterpflichten und Überprüfung über die Einhaltung von vertraglichen Regelungen
- Aufnahme von Schadensmeldungen und Klärung der Tatbestände bei auftretenden Schadensfällen
- Alle Arbeiten im Zusammenhang mit der Beendigung von Mietverhältnissen
- Ansprechpartner für untergebrachte Flüchtlinge
- Enge Zusammenarbeit mit dem Ordnungsamt bei der Flüchtlingsunterbringung
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten (Verbuchung von Rechnungen, Ausstellung von Mietbescheinigungen Zusammenarbeit mit dem Jobcenter...)

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur* zum Verwaltungsfachangestellten, eine abgeschlossene Ausbildung zur* zum Immobilienkauffrau*mann oder eine anderweitige dreijährige kaufmännische Ausbildung mit dem Schwerpunkt im Bereich Gebäudeverwaltung
- Routine im Umgang mit digitalen Anwendungen und gängiger Bürosoftware (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Outlook)
- eine strukturierte, zielgerichtete Arbeitsweise sowie eine gute Auffassungsgabe, Zuverlässigkeit und Entscheidungsfreude
- einen emphatischen, freundlichen Umgang mit dem Team, als auch Kunden
- Führerschein und die Bereitschaft, zur Nutzung des eigenen Fahrzeuges gegen Wegstreckenentschädigung anlässlich Dienstfahrten

Wir bieten:

- eine Vollzeitstelle, befristet für die Dauer von zwei Jahren mit einer regelmäßigen durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden

- eine Bezahlung je nach Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 7 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- regelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten zur Weiterentwicklung Ihrer fachlichen und persönlichen Kompetenzen
- eine verantwortungsbewusste, interessante und vielseitige Tätigkeit in einem innovativen Umfeld
- tarifliche Zusatzleistungen des öffentlichen Dienstes (z.B. betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt)
- 30 Tage Urlaub und zwei zusätzliche freie Tage am 24.12. sowie 31.12.
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- Homeoffice- Möglichkeit

Die Einstellung erfolgt im Bau- und Umweltamt der Gemeinde Spiesen-Elversberg. Anpassungen des Aufgabenfeldes nach Erforderlichkeit möglich.

Angaben über ehrenamtliche Tätigkeiten werden erbeten.

Schwerbehinderte BewerberInnen (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bei der Gemeinde Spiesen-Elversberg besteht ein Frauenförderplan. Bewerbungen von Frauen werden ausdrücklich begrüßt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Tätigkeitsnachweise) unter Verweis auf diese Ausschreibung senden Sie bitte bis spätestens Montag, den **22.04.2024**, an die Gemeinde Spiesen-Elversberg, Hauptstraße 116, 66583 Spiesen-Elversberg. Bei Einsendung Ihrer Bewerbung per E-Mail an personalamt@spiesen-elversberg.de können wir nur PDF-Dateien akzeptieren.

Da die eingereichten Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden, bitten wir auf die Übersendung von Originalen, Klarsichthüllen, Schnellheftern u. Ä. zu verzichten. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen vernichtet. Im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten können nicht erstattet werden.

Gez.

Huf
Bürgermeister