

Stellenausschreibung

Die Stadt Schirgiswalde-Kirschau schreibt die Stelle

Mitarbeiter (w/m/d) Gebäude- und Liegenschaftsmanagement

in Schirgiswalde-Kirschau zur Besetzung ab dem **01.01.2024** aus.

Die Stelle ist unbefristet.

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.

Die Vergütung erfolgt nach TVöD EG 6.

Aufgaben:

- Gebäude- und Liegenschaftsmanagement der Stadt Schirgiswalde-Kirschau, insbesondere
- Bewirtschaftung der Betriebskosten
- Veranlassung notwendiger Instandhaltungs- und Reparaturmaßnahmen, Wartungen und Prüffristen
- Vermietungen und Verpachtungen
- Kontrolltätigkeiten und Ausschreibungen

Unsere Erwartungen:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Ausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung,
- gründliche und vielseitige Fachkenntnisse
- gute Kenntnisse der Verwaltungsverfahren
- sicherer Umgang mit modernen Kommunikations- und Umgangsformen, EDV-Technik des Büroalltags und Fachverfahren
- ausgeprägte soziale und persönliche Kompetenzen wie Kommunikationsgeschick, Durchsetzungsvermögen und Konfliktfähigkeit
- teamorientiertes Arbeiten
- Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit

Wir bieten:

- ein anspruchsvolles, interessantes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld
- eine gute Vergütung nach TVöD und die üblichen Sozialleistungen im öffentlichen Dienst (Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung, Leistungsentgelt)
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- motiviertes Team

Die ersten sechs Monate der Beschäftigung gelten als Probezeit.

Auf die Geltung der Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes wird ausdrücklich hingewiesen.

Bewerbungsfrist:

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Zeugnissen der Berufsabschlüsse, Dienst- und Arbeitszeugnisse, Referenzen senden Sie bitte **bis 01.09.2023** um 10.00 Uhr an die

Stadtverwaltung Schirgiswalde-Kirschau
Bürgermeister Herr Gabriel
Rathausstr. 4
02681 Schirgiswalde-Kirschau

Es wird darauf hingewiesen, dass Bewerbungsunterlagen ohne ausreichend frankierten Rückumschlag nicht zurückgesendet werden. Nicht berücksichtigte Bewerbungen können zu den Dienstzeiten im Sekretariat abgeholt werden. Nach 6 Monaten werden nicht abgeholte Bewerbungen vernichtet. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, auch Reisekosten, die im Falle einer Einladung zu einem Bewerbungsgespräch entstehen, werden nicht erstattet.

Bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens werden Ihre personenbezogenen Daten unter Beachtung der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) sowie des Sächsischen Datenschutzgesetzes (SächsDSG) und des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes (SächsDSDG) gespeichert und ausschließlich für den Zweck dieses Verfahrens verarbeitet und genutzt. Vertraulichkeit sichern wir Ihnen zu.