



## Arbeitgeberservice

Kompetent - Freundlich - Zukunftsnahe

<b>Stelle</b>	091295 Sachbearbeiter Gebäudemanagement Hochbau(m/w/d)
<b>Stellentyp</b>	Arbeitsplatz
<b>Geforderte Kenntnisse</b>	<p>In der Stadtverwaltung Rothenburg/O.L. ist ab sofort oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle Sachbearbeiter Gebäudemanagement und Hochbau (m/w/d) mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39,5 Stunden zweckbefristet als Krankheitsvertretung (mindestens für 3 Monate) zu besetzen.</p> <p>Ihre Aufgaben:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verwaltung und Bewirtschaftung von kommunalen Gebäuden                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Überwachung der Haushaltsansätze</li> <li>- Bearbeitung und Steuerung von Reparaturaufträgen</li> <li>- Erstellen von Verträgen</li> </ul> </li> <li>2. Unterstützung bei der Vorbereitung, Gestaltung, und Betreuung von Baumaßnahmen in den Bereichen Hoch- und Tiefbau insb. bei:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fördermittelbeantragung/ -abrechnung</li> <li>- Bearbeitung von Texten und Verzeichnissen zur Vergabe</li> <li>- Anlegen von Dokumenten im Rahmen der elektronischen Vergabe</li> <li>- Vergabedokumentation</li> <li>- Pflege und Archivierung der Bauakten</li> </ul> </li> </ol> <p>Wir erwarten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- eine abgeschlossene Ausbildung als Gebäudemanager/in, Immobilienkaufmann/-frau oder eine gleichwertig Qualifikation</li> <li>- praktische Erfahrungen in der Hausverwaltung,</li> <li>- technisches Verständnis für das Bauwesen;</li> <li>- Affinität zur elektronischen Sachbearbeitung sowie</li> <li>- eine äußerst zuverlässige Arbeitsweise</li> </ul> <p>Wir bieten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ein vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet,</li> <li>- ein motiviertes Arbeiterteam,</li> <li>- eine tarifgerechte Vergütung nach TVöD EG 8 und</li> <li>- flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelung</li> </ul> <p>Der angegebene Lohn ist das Grundgehalt in der EG 8 TVöD.</p> <p>Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bitte an: Stadtverwaltung Rothenburg/O.L., Marktplatz 1, 02929 Rothenburg/O.L. oder <a href="mailto:stadt@rothenburg-ol.de">stadt@rothenburg-ol.de</a></p> <p>Für die Rücksendung Ihrer Unterlagen legen Sie bitte einen adressierten und ausreichend frankierten Briefumschlag bei.                      Aufwendungen, welche im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, z.B. Bewerbungs- und Reisekosten, können nicht erstattet werden.</p> <p>Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Zinke, Tel.: 035891 77224 gerne zur Verfügung.</p> <p>Wir weisen gem. Art. 6 Abs. 1 c, Artikel 88 der Datenschutzgrundverordnung i.V.m. § 11 des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes darauf hin, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen.</p>
<b>Arbeitszeitmodell</b>	Vollzeit
<b>Wochenstunden</b>	39,5

# Stellenangebot



**jobcenter**

**LANDKREIS GÖRLITZ**  
WOKRJES ZHORJELC

## Arbeitgeberservice

Kompetent - Freundlich - Zukunftsnahe

Bewerbung ab/bis	27.09.2022 - 30.12.2022
PKW erforderlich	Nein
Bewerbungsart	Schriftlich
Befristung	befristet
Stelle frei ab	01.01.2023
Gehalt	2.910,37 € / Monat
Einsatzort	02929 Rothenburg / O.L.

<b>Ihre Bewerbung an:</b>	Stadtverwaltung Rothenburg, Frau Kerstin Zinke Marktplatz 1 02929 Rothenburg / O.L.
---------------------------	--