



Stellenausschreibung

Das Amt Odervorland mit seinen 4 amtsangehörigen Gemeinden und rund 10.500 Einwohnern sucht zum nächstmöglichen Termin

Sachbearbeiter im Gebäudemanagement / Wohnungsverwaltung (m/w/d)

In der folgenden Stellenausschreibung wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit ausschließlich die männliche Form verwendet. Die Stellenausschreibung richtet sich gleichermaßen an alle Menschen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Koordinierung und Überwachung der externen Wohnungsverwaltungen,
- Koordinierung der Hausdienste an den gemeinde- und amtseigenen Liegenschaften,
- Durchführung der Betriebskostenberechnung der gemeinde- und amtseigenen Liegenschaften,
- Erstellen, Abschluss und Verwalten von Miet-, Pacht- und Nutzungsverträgen,
- Ausschreibung, Vergabe und Überwachung von Dienstleistungs-, Wartungs-, Liefer- und Versicherungsverträgen,
- Vorbereitung und Durchführung von Wartungs-, Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen an kommunalen Liegenschaften, einschließlich Durchführung der notwendigen Ausschreibungen und Vergaben,
- Pflege der Dokumentationsunterlagen und Erstellen von Statistiken,
- Vorbereitung der Haushaltsplanung, Budgetverfolgung und -kontrolle,
- Übertragung von Sonder- bzw. Projektaufgaben,
- Teilnahme an Sitzungen.

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten, zum Immobilienkaufmann, abgeschlossener Verwaltungslehrgang I bzw. Angestelltenlehrgang I oder alternativ kaufmännische Ausbildung mit mindestens 2 Jahren Berufserfahrung oder alternativ abgeschlossene technische Ausbildung und mindestens 3 Jahre Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich,
- wünschenswert Kenntnisse in den Bereichen Gebäudemanagement/ Wohnungsverwaltung
- von Vorteil Fachkenntnisse im Mietrecht u.a. Wohnraummietrecht, Betriebskostenverordnung, Heizkostenverordnung oder Bereitschaft zur Erlangung von Kenntnissen zu den einschlägigen Vorschriften und Gesetzen

- analytisches Vorgehen, eine strukturierte, verantwortungsvolle und selbstständige Arbeitsweise, Eigeninitiative und ausgeprägte Umsetzungsorientierung
- hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Flexibilität, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit,
- gute, klare mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit,
- gute IT-Kenntnisse, insbesondere in Bezug auf MS Office,
- gültiger Führerschein Klasse B,
- einwandfreies Führungszeugnis.

Unser Angebot:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden
- eine leistungsgerechte Vergütung bei entsprechender Voraussetzung bis zu EG 8 TVöD-VkA
- zuzüglich der im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen (30 Tage Erholungsurlaub, 6 Entwicklungsstufen in der Entgeltgruppe, Jahressonderzahlung, jährliches Leistungsentgelt, vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersversorgung bei dem kommunalen Versorgungsverband)
- ein vielseitiges anspruchsvolles Aufgabengebiet
- ein freundliches und hilfsbereites Team, das Sie vom ersten Tag an einbindet und unterstützt
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten sowie mobile Arbeit im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- zielgerichtete Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- kostenlose Pkw-Parkplätze

Ihre schriftliche Bewerbung (mit tabellarischem Lebenslauf, Tätigkeitsnachweis(en) und sonstigen aussagekräftigen Unterlagen) richten Sie bitte

bis zum 21. Februar 2024 an das

**Amt Odervorland
- Der Amtsdirektor -
Bahnhofstraße 3 - 4
15518 Briesen (Mark)**

oder per E-Mail an info@amt-odervorland.de.

Das Amt Odervorland verpflichtet sich, die berufliche Gleichstellung von Männern und Frauen zu fördern. Schwerbeschädigte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Von einer Zusendung in Heftern oder Bewerbungsmappen ist abzusehen, da Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden.

Es erfolgt keine schriftliche Eingangsbestätigung.

Bewerber, die nicht berücksichtigt werden, erhalten eine schriftliche Information.

Die Datenverarbeitung erfolgt unter Berücksichtigung der Datenschutz-Grundverordnung i. V. m. dem § 26 Abs. 1 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes. Weitere datenschutzrechtliche Informationen finden Sie auf unserer Internetseite www.amt-odervorland.de unter dem Stichwort Datenschutzerklärung.

gez.

Marlen Rost
Amtsdirektorin