



## Stellenausschreibung

Das Amt Odervorland mit seinen 4 amtsangehörigen Gemeinden und rund 10.500 Einwohnern sucht zur Vertretung zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

### **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.

Zum Aufgabengebiet gehören unter anderem:

- 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,
- vorübergehend Sitzungsdienst.

#### **Ihr Profil:**

- abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten oder Immobilienkaufmann, alternativ eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen oder handwerklichen 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,
- Erfahrungen und Kenntnisse im Umgang mit den gängigen Office-Programmen,
- idealerweise Kenntnisse der Fachanwendung HKR,
- hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein, Organisationsfähigkeit, Belastbarkeit und ausgeprägte Umsetzungsorientierung,
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit,

- gültiger Führerschein der Klasse B,
- einwandfreies Führungszeugnis.

#### **Unser Angebot:**

- ein befristetes Beschäftigungsverhältnis für vorübergehend 9 Monate (Vertretung) 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, welches 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 09. Juni 2025 an das**

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

**oder per E-Mail an [personalwesen@amt-odervorland.de](mailto:personalwesen@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.**

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](http://www.amt-odervorland.de) unter dem Stichwort Datenschutzerklärung.

gez.  
Dirk Meyer  
Amtsdirektor