



## Stellenausschreibung

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

### **Sachbearbeiter 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,

#### **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 zur Vertretung eines anderen Arbeitnehmers (mindestens für 9 Monate) mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden,
- eine leistungsgerechte Vergütung bei entsprechender Voraussetzung bis zu EG 9a 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 28. Dezember 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).**

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen elektronisch erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Alle eingereichten Bewerbungen werden anschließend gelöscht.

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

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

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

gez.

Dirk Meyer  
Amtsdirektor