

Stellenausschreibung

Sachbearbeitung Gebäudemanagement (m/w/d)

Die Stadt Ohrdruf mit den Ortsteilen Crawinkel, Gräfenhain und Wölfis bietet für ca. 10.000 Einwohner ein Zuhause. Die ausgedehnten Auenlandschaften auf der einen und die naheliegenden Berge des Thüringer Waldes auf der anderen Seite bilden den grünen Rahmen für eine Stadt mit großer Geschichte, die von einer Tradition als Bach-, Residenz- und Industriestadt zeugt.

Die Stadtverwaltung Ohrdruf sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n



Sachbearbeiter*in für das Amt für Wirtschaftsförderung, Grundstücks- und Gebäudemanagement (m/w/d).

Sie erwartet eine anspruchsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit nachstehenden Aufgabenschwerpunkten:

- Überwachung der Wartungsverträge
- Überwachung der Betriebskosten (Energiemanagement)
- Überwachung der Reinigungsleistungen (extern, intern)
- Sachbearbeitung Raum- und Belegungsmanagement
- Reparaturauftragsbearbeitung
- Überwachung der Entsorgungsprozesse
- Beschaffung
- Rechnungsanweisungen
- Koordination Prüfung ortsfeste und ortsveränderliche elektr. Geräte und Betriebsmittel
- Koordination Spielplatzprüfung
- Überwachung Bewirtschaftung / Rechnungslegung Caravan-Stellplatz
- Überwachung der Termine Arbeitssicherheit und Bearbeitung der sich daraus ergebenden Aufgaben
- Sachbearbeitung Straßenbeleuchtung

Was wir erwarten:

- Abschluss als Immobilienkaufmann*frau (m, w, d), ähnliche Qualifikation im Bereich Gebäudemanagement und/oder Berufserfahrung
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeit, bei Bedarf auch in den Abendstunden, an Wochenenden und Feiertagen
- Soziale Kompetenz, Konfliktlösungsfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Sicheres Auftreten und Überzeugungskraft
- Führerschein Klasse B

Was wir bieten:

- Vollzeitbeschäftigungsverhältnis (ab 01.01.2022 39,5 Wochenstunden), Teilzeit möglich
- Vergütung je nach persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 6 TVöD
- Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung

Stellenausschreibung

Sachbearbeitung Gebäudemanagement (m/w/d)

- Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung
- 30 Tage Erholungsurlaub

Die geforderten Qualifikationen sind anhand von aussagekräftigen Unterlagen zu belegen bzw. nachzuweisen.

Bewerbungsschluss ist der 06.08.2021

Die schriftlichen Bewerbungsunterlagen senden Sie an:

Stadt Ohrdruf
Leiterin des Hauptamtes, Julia Hafemann
Marktplatz 1
99885 Ohrdruf

Hinweise:

Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte werden – bei gleicher Eignung und Qualifikation – im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt (bitte Nachweis beifügen).

Zu spät eingehende oder unvollständige Bewerbungsunterlagen werden nicht berücksichtigt.

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist die Zusendung der Bewerbungsunterlagen per E-Mail nicht erwünscht.

Bewerbungs-/Vorstellungskosten werden nicht erstattet.

Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerbender gemäß § 27 Abs. 4 ThürDSG i. V. m. Art. 17 Abs. 1 a DSGVO ordnungsgemäß vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages.

Informationen zum Datenschutz

Die Bewerbungsdaten werden im Einklang mit der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) und dem Thüringer Datenschutzgesetz verarbeitet. Eine entsprechende Information gemäß Art. 13 DSGVO erfolgt nach Einreichung Ihrer Unterlagen.

gez.
Stefan Schambach
- Bürgermeister -