

Stellenausschreibung

In der Stadtverwaltung Oberlungwitz ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Sachbearbeitung Grundstücks- und Liegenschaftsmanagement (m/w/d)

zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Gesamtzuständigkeit für alle Angelegenheiten im Bereich Gebäude- und Liegenschaftsmanagement (GLM) der Stadt Oberlungwitz, d.h. technisches, infrastrukturelles und kaufmännisches GLM
- Bewertung von Grundstücken und grundstückgleiche Rechten
- Bearbeitung von Versicherungsangelegenheiten
- Wahrnehmung der Finanzverantwortung in den übertragenen Aufgabenbereichen

Das Aufgabengebiet erfordert:

- Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen für den mittleren technischen Verwaltungsdienst
- Erfolgreich abgeschlossenes Fach-/Hochschulstudium in der Fachrichtung Architektur, Wirtschaftsingenieurwesen oder Immobilienwirtschaft, alternativ staatlich geprüfter Techniker oder erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Bereich Immobilienwirtschaft
- Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungs-, Kommunal- und Vergaberecht wären wünschenswert

Außerfachliche Anforderungen an den/die Bewerber/in:

- Entscheidungskompetenz und überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft
- Kommunikationsfähigkeit und Organisationstalent sowie selbstständige und systematische Arbeitsweise
- gute betriebswirtschaftliche Kenntnisse/Erfahrungen
- anwendungsbereite Kenntnisse des einschlägigen Verwaltungsrechts sowie der Standard- und fachspezifischen Software
- Führerschein der Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kompetenten Team
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeiten
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge
- die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 9a TVöD (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst) mit einer wöchentlichen Sollarbeitszeit von 40 Stunden

Bei gleichen Voraussetzungen bzw. bei Eignung werden Schwerbehinderte bevorzugt in die engere Auswahl einbezogen.

Aussagefähige Bewerbungen mit Lebenslauf, Zeugniskopien, Tätigkeitsnachweisen und Arbeitszeugnissen sind schriftlich bis zum 02. März 2020 an die

Stadtverwaltung Oberlungwitz
Bürgermeister
Hofer Straße 203
09353 Oberlungwitz

zu richten.

Die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber können nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens zu den Öffnungszeiten des Rathauses abgeholt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen entsprechend SächsDSG ordnungsgemäß vernichtet. Bei Einsendung eines frankierten Briefumschlages werden die Unterlagen per Post zurückgesandt. Nicht abgeholte Unterlagen werden nach Ablauf von 3 Monaten vernichtet. Aus datenschutzrechtlichen Gründen bitten wir, von der Übersendung der Bewerbungsunterlagen per E-Mail abzusehen.

Thomas Hetzel
Bürgermeister