

Stellenausschreibung

Die Stadt Hirschhorn am Neckar (ca. 3.450 Einwohner) hat zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** in der Verwaltung eine unbefristete Stelle (m/w/d) im



Sachgebiet II.4 Bauen und Planen, Liegenschaftsverwaltung,

in Vollzeit (39 Std./Woche) zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Bereiche:

- Vermietung, Bewirtschaftung und Verwaltung von städtischen Gebäuden und Freiflächen
- Wartungsmanagement der betriebstechnischen Anlagen städtischer Gebäude
- Vorbereitung und Abschluss von Lieferungs- und Dienstleistungsverträgen nach VOL im Rahmen der Gebäudebewirtschaftung
- Die Bearbeitung liegenschaftsbezogener Abrechnungen von Energieversorgungsverträgen
- Mitwirkung bei Prüfung von Rechnungen auf sachliche und rechnerische Richtigkeit
- Erledigung der allg. Sachbearbeitung Bauamt: Korrespondenz, Terminverwaltung, Wiedervorlage, Ablage etc.
- Ansprechpartner für Bürgerinnen und Bürger in Angelegenheiten der Liegenschaften, Straßenbeleuchtung etc.
- Erarbeitung bzw. Prüfung von Miet-, Pacht- und Nutzungsverträgen
- zentrale/ digitale Liegenschaftsverwaltung

Eine Änderung oder Erweiterung der Aufgabenzuordnung bleibt vorbehalten.

Anforderungsprofil:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, zum/zur Immobilienkaufmann/-frau oder in einem vergleichbaren Bereich
- Idealerweise Berufserfahrung in einem der vorher beschriebenen Aufgabenschwerpunkte
- Hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Kommunikations- und Organisationstalent
- Sicheres und bürgerfreundliches Auftreten, gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Gründliche EDV-Kenntnisse (v. a. MS-Office)
- Führerschein Klasse B und Fahrtauglichkeit

Wir bieten:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- eine abwechslungsreiche, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 6 TVÖD
- eine für den öffentlichen Dienst übliche betriebliche Altersvorsorge
- Fortbildungsmöglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung
- eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Nähere Informationen können gerne beim Sachgebietsleiter Bauen und Planen, Herr Köckl (06272/923117) oder beim Personal- und Hauptamtsleiter, Herr Flick, (06272/923114) eingeholt werden.

Haben wir Ihr **Interesse** geweckt? Falls ja, senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte bis zum **9. April 2021** an den

Magistrat der Stadt Hirschhorn
Hauptstraße 17
69434 Hirschhorn

oder per E-Mail in einer PDF-Datei an sascha.flick@hirschhorn.de Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, wir bevorzugen daher Bewerbungen als PDF-Datei per Mail (max. 10 MB). Bitte legen Sie keine Originale und Bewerbungsmappen vor. Mit der Abgabe der Bewerbung willigt die Bewerberin/der Bewerber in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist möglich. Ihre Bewerbungsdaten bzw. -unterlagen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht, bzw. vernichtet.