

Die Stadt Bad Wildbad sucht für die Abteilung „Immobilienmanagement“ im Stadtbauamt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeiter/in (m/w/d)

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Verwaltung und Betrieb aller städtischen Immobilien
- Bearbeitung und Überwachung von Wartungsverträgen inklusive Ausschreibung
- Erstellung von Alarmierungs- und Rettungsplänen
- Erstellung von Haus- und Benutzungsordnungen
- Mietangelegenheiten
- Haushaltsplanung und Mittelbewirtschaftung im infrastrukturellen Immobilienmanagement
- Bearbeitung sämtlicher Verbrauchsabrechnungen der städtischen Immobilien
- Erstellen von Dienstplänen und Dienstanweisungen
- Fertigen von Beschlussvorlagen für die Gremien der Stadt Bad Wildbad

Wir erwarten:

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Qualifikation
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- versierter Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen
- Fahrerlaubnis Klasse B

Wir bieten:

- einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- eine tarifgerechte Bezahlung nach TVöD sowie alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen

Ihre Fragen beantwortet Ihnen gerne die Sachgebietsleiterin, Frau Susanne Zeimet, unter der Rufnummer: 07081 930-227 oder der Hauptamtsleiter, Herr Alexander Rabsteyn, unter der Rufnummer: 07081 930-110.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über die Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 30.08.2021 **vorzugsweise per E-Mail** im PDF-Format an: personalamt@bad-wildbad.de oder an das Haupt- und Personalamt der Stadt Bad Wildbad, Postfach 100254, 75313 Bad Wildbad.

**JETZT
BEWERBEN**