

Stellenausschreibung

In der Gemeinde Klingenberg, Landkreis Sächsische Schweiz-Osterzgebirge, ist **ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle als

Sachbearbeiter (m/w/d) in der Immobilienverwaltung
(Teilzeitbeschäftigung mit 30, maximal 35 Stunden wöchentlicher Arbeitszeit)

unbefristet neu zu besetzen.

Hauptaufgabe ist die Verwaltung der Immobilien der Gemeinde Klingenberg. Dazu gehört die Vermietung und Verpachtung der kommunalen Wohngebäude, Grundstücke und Gewerbeobjekte sowie die Betreuung von Sanierungs- und Modernisierungsvorhaben. Weiterhin ist der/die Stelleninhaber/in verantwortlich für das technische Gebäudemanagement und die kommunale Friedhofsverwaltung.

Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Immobilienkaufmann/-frau, Immobilienfachwirt/in, Betriebswirt/in für Immobilienwirtschaft, Immobilienassistent/in, Technisch-kaufmännische/r Assistent/in für Gebäudeservice, Immobiliensachverständige/r
- Kenntnisse im Grundstücksrecht, Bau- und Mietrecht, Steuer- und Bauvertragsrecht
- routinierter Umgang mit digitaler Informations- und Kommunikationstechnik, z. B. MS-Office
- strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Eigeninitiative, Verhandlungsgeschick und hohes persönliches Engagement
- PKW Führerschein, Klasse B oder 3
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen
- Mitgliedschaft in der Freiwilligen Feuerwehr mit entsprechender Einsatzbereitschaft erwünscht.

Das Bauamt, welchem die Immobilienverwaltung zugeordnet ist, befindet sich in der Außenstelle der Gemeindeverwaltung im Ortsteil Pretzschendorf.

Die Bewertung und Vergütung der Stelle richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die zu besetzende Stelle ist in die Entgeltgruppe 6 eingeordnet.

Frauen werden ausdrücklich aufgefordert sich zu bewerben. Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Nachweise über Berufsabschlüsse und berufliche Qualifikationen, Referenzen, Beurteilungen) richten Sie bitte bis zum **23. Mai 2019** an die:

Gemeinde Klingenberg, Personalabteilung, Schulweg 1, 01774 Klingenberg
oder
nicole.koehler@gemeinde-klingenberg.de

Wir weisen darauf hin, dass mit der Bewerbung gleichzeitig das Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung der persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilt wird.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen (z.B. Reisekosten) werden nicht erstattet.

Klingenberg, 10.05.2019


Schreckenbach
Bürgermeister