

# Stellenausschreibung

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

## **Sachbearbeiter (m/w/d) Allgemeines Gebäudemanagement**

(Vollzeitbeschäftigung mit 40 Stunden wöchentlicher Arbeitszeit)

**unbefristet** neu zu besetzen.

Hauptaufgabe ist das Technische Gebäudemanagement in den kommunalen Gebäuden der Gemeinde Klingenberg (ohne Wohngebäude). Dazu sind der Stelle die zugehörigen Hausmeister unterstellt. Weiterhin umfasst die Stelle auch die Betreuung von Reparatur- und kleineren Unterhaltungsmaßnahmen in den Objekten, den Abschluss von Miet- und Nutzungsverträgen einschließlich der Abrechnung der Betriebskosten bzw. der Nutzungsentgelte. In die Zuständigkeit fällt auch die kommunale Friedhofsverwaltung für derzeit einen Ortsteil.

### **Anforderungen:**

- Staatlich geprüfter Techniker (Fachrichtung Elektro, Sanitär/Heizung, Bau) mit Kaufmännischen Grundkenntnissen oder Verwaltungsfachangestellter bzw. Immobilienfachangestellter mit technischen Kenntnissen oder vergleichbare Qualifikation
- routinierter Umgang mit digitaler Informations- und Kommunikationstechnik, z. B. MS-Office
- strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise, hohes Maß an Organisationsfähigkeit
- Zuverlässigkeit, Eigeninitiative, Verhandlungsgeschick und hohes persönliches Engagement
- PKW Führerschein, Klasse B
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen
- Mitgliedschaft in der Freiwilligen Feuerwehr mit entsprechender Einsatzbereitschaft erwünscht

Das Bauamt, welchem die Stelle 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 8 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 **5. Oktober 2020** 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, 14.09.2020

Schreckenbach  
Bürgermeister