

# WIR SUCHEN SIE FÜR UNSER TEAM



Sie sind motiviert, die Zukunft der Stadt Oberzent aktiv mitzugestalten? Dann werden Sie Teil unseres Teams und verstärken Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt den Geschäftsbereich Bauverwaltung als

## Sachbearbeitung Liegenschaftsverwaltung (m/w/d)

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle in Voll- oder Teilzeit für den Verwaltungsstandort Rothenberg.

### Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Verwaltung und Betreuung der kommunalen Liegenschaften
- Bewirtschaftung von bebauten und unbebauten städtischen Grundstücken
- Vermietung von kommunalen Liegenschaften
- Betriebskostenabrechnungen
- Veranlassung und Koordination von Renovierungs-, Wartungs- und Reparaturarbeiten in städtischen Liegenschaften
- Versicherungsangelegenheiten
- allgemeines Vertragsmanagement
- Betreuung des Bereichs Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit
- Unterstützung bei der Digitalisierung des Fachdienstes
- sonstige allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Eine Änderung von einzelnen Aufgaben aufgrund möglicher Umstrukturierungen behalten wir uns vor.

**Wir suchen** eine fachlich wie menschlich überzeugende sowie verantwortungsbewusste, durchsetzungsfähige und aufgeschlossene Persönlichkeit, die sich durch persönliches Engagement auszeichnet.

### Fachliche Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung

### Weiterhin sollten Sie mitbringen:

- Fachwissen und Berufserfahrung in den o. g. Aufgabengebieten wären wünschenswert
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- ein hohes Maß an Diskretion, freundliches und bürgernahes Auftreten sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Fahrerlaubnis Klasse B und die Bereitschaft, den privaten PKW gegen Kostenerstattung für Dienstfahrten zu nutzen
- fundierte EDV-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS Office-Anwendungen
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

- selbstständige Arbeitsweise

#### Unser Angebot für Sie:

- unbefristete Voll- oder Teilzeitbeschäftigung
- abwechslungsreiche, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- umfassende Einarbeitung
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) nach persönlicher Qualifikation und Berufserfahrung mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen in der EG 6 – 8 je nach Qualifikation und Erfahrung
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch eine flexible Arbeitszeitregelung
- Jobrad
- betriebliche Gesundheitsförderung

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen Frau Mühlfeld unter Tel.: 06068/7590-992, für personalrechtliche Fragen stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen der Personalverwaltung unter Tel.: 06068/7590-930 zur Verfügung.

---

Die Stadt Oberzent fördert aktiv die Gleichstellung und steht für Chancengleichheit und Vielfalt. Wir freuen uns daher über Bewerbungen von allen Interessierten. Personen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Beurteilungen, Nachweise von Fortbildungen) bis zum **13.04.2025** an den



Magistrat der Stadt Oberzent  
- Personalverwaltung -  
Metzkeil 1  
64760 Oberzent



oder in einer Datei im PDF-Format per E-Mail an [personalamt@stadt-oberzent.de](mailto:personalamt@stadt-oberzent.de).

Bitte beachten Sie, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Daher bitten wir um Zusendung von Kopien. Bitte verwenden Sie auch keine Mappen. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Unterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.