

Für unser Amt für Hochbau und Gebäudemanagement suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

## Sachbearbeiter:in im Gebäudemanagement (m/w/d)

in Teilzeit 80 % EG 8 TVöD



**Ihre Arbeitgeberin – Unsere Stadt** Die Große Kreisstadt Fellbach (ca. 46.000 Einwohner) liegt in unmittelbarer Nachbarschaft zur Landeshauptstadt Stuttgart und verfügt über eine sehr gute Infrastruktur in allen Bereichen des gesellschaftlichen Lebens. Als Arbeitgeberin überzeugt die Stadt mit optimalen Rahmenbedingungen in einem modernen, innovativen Arbeitsumfeld. Die Stadt Fellbach fördert aktiv die Gleichstellung von Frauen und Männern.

### Ihre Aufgaben:

- Kaufmännische und rechtliche Verwaltung der Objekte
- Erstellung, Abwicklung und Beendigung von Mietverhältnissen
- Eigenverantwortliche Betreuung der Mietenden und Nutzenden
- Erstellen von Betriebskostenabrechnungen
- Prüfung von Rechnungen

### Was wir Ihnen bieten:

- Eingruppierung nach Entgeltgruppe EG 8 TVöD
- Leistungsentgelt im TVöD nach § 18, derzeit pauschaliert
- Mobiles Arbeiten
- Zuschuss zum „Deutschlandticket“ i.H.v. 40 € / Monat
- Radbonus bei Nutzung des Fahrrads für den Weg zur Arbeitsstätte und Bikeleasing
- gezielte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeit
- betriebliche Kinderbetreuung
- Angebote zur Gesundheitsförderung
- Entgeltumwandlung zur Altersvorsorge

### Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung im Immobilienbereich, kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare abgeschlossene Ausbildung
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Berufserfahrung im Bereich Immobilienmanagement ist wünschenswert
- Vorteilhaft sind gute Kenntnisse im Mietrecht
- Kommunikationsstärke, gute Umgangsformen und sicheres Auftreten
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Führerschein Klasse B

**Amt für Hochbau und Gebäudemanagement**  
Weitere Informationen: Herr Gottwald 0711/5851-5571  
Arbeitsrechtliche Rückfragen: Frau Lut 0711/5851-703

Bitte bewerben Sie sich mit Ihren Unterlagen **bis zum 21.07.2024** über unser Online-Bewerberportal.