



Wir suchen für unseren Fachbereich Asyl, Integration und Migration zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt
einen

Sachbearbeiter (m/w/d)
Immobilienverwaltung Asylunterkünfte

Das werden Ihre Aufgabenschwerpunkte zur Verwaltung der Unterkünfte für Asylbewerberinnen und Asylbewerber sein:

- Abnahme und Übergabe von Mietobjekten
- Organisation der Belegung und Möblierung der Unterkünfte
- Erteilen und Koordinieren von Aufträgen zu Hausmeistertätigkeiten und externen Handwerksdienstleistungen (z.B. Veranlassen von Reparaturen)
- Annahme und Behebungs koordinierung bei Störungen und Notfällen
- Absprachen und Schriftverkehr mit Vermietern, Behörden, Nachbarn, Dienstleistern und ehrenamtlichen Helfern
- Abwickeln des notwendigen Zahlungsverkehrs und Überwachung laufender Zahlungen, u.a. Daueraufträge zu Miet-, Nebenkosten und Versorgerzahlungen
- Erstellen der jährlichen Betriebskostenabrechnungen

Das erwarten wir von Ihnen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zum Immobilienkaufmann (m/w/d), Kaufmann für Büromanagement (m/w/d), Beamter (m/w/d) der 2. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossene Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder erfolgreich abgeschlossene Fachprüfung I
- Alternativ: eine vergleichbare der Tätigkeit entsprechende 3-jährige Ausbildung
- Positive Einstellung gegenüber ausländischen Mitbürgerinnen und Mitbürgern und Fingerspitzengefühl im Umgang mit Personen unterschiedlicher Herkunft
- Flexibilität und Organisationsvermögen
- Sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick, sowie Konfliktlösungs- und Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit
- Kenntnisse im staatlichen und kommunalen Haushaltsrecht sowie Mietrecht sind von Vorteil

Das können wir Ihnen bieten:

- Eine unbefristete, verantwortungsvolle sowie interessante Tätigkeit in einer modernen und dienstleistungsorientierten Behörde
- Eine betriebliche Altersvorsorge und eine Jahressonderzahlung sowie die Großraumzulage München (mind. 270 € brutto bei Vollzeittätigkeit)
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten (bis zu 50%) sowie 30 Tage Urlaub
- Attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

- Fahrtkosten für den ÖPNV können wir komplett erstatten bzw. bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen einen Fahrtkostenzuschuss gewähren (PKW)
- Das Landratsamt Starnberg ist mit dem ÖPNV sehr gut zu erreichen und liegt verkehrsgünstig an der A 95, mit Parkplätzen in unmittelbarer Nähe

Die Stelle ist mit Entgeltgruppe 8 TVöD bzw. Besoldungsgruppe A 8 BayBesG ausgewiesen.

Nähere unverbindliche Informationen finden Sie z.B. unter [Öffentlicher-Dienst.Info - TVöD/VKA \(oeffentlicher-dienst.info\)](https://oeffentlicher-dienst.info).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich **bis spätestens 22.09.2024 online** über die Homepage des Landratsamtes Starnberg:

www.LK-starnberg.de/Stellenausschreibungen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Ansprechpartnerinnen bei uns:

Frau Neumann, Tel.: 08151/148 77615 (bei fachlichen Fragen)

Frau Probst, Tel.: 08151/148 77162 (bei Fragen zum Arbeitsverhältnis)

Weitere Informationen über den Landkreis Starnberg finden Sie auf unserer Internetseite www.lk-starnberg.de. In unserem Internetauftritt erhalten Sie Auskunft über unsere Leitlinien für Führung und Zusammenarbeit (www.lk-starnberg.de/FuehrungZusammenarbeit) und das „Familienfreundliche Landratsamt Starnberg“ (www.lk-starnberg.de/familienfreundlich).