



SAMTGEMEINDE NORD-ELM

Die Samtgemeinde Nord-Elm sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine/n

Mitarbeiter/in für den Bereich Gebäudemanagement (w/m/d) im Fachbereich Bauen und Ordnung

unbefristet in Voll- oder Teilzeit

Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) der Entgeltgruppe 7.

Ihre wesentlichen Aufgabenbereiche:

- Bearbeitung aller Pachtangelegenheiten (Überwachung Vertragszeiten, Überwachung Vertragsinhalte, Erstellung von Pachtverträgen)
- Bearbeitung aller Mietangelegenheiten (Erstellung von Mietverträgen, Abrechnung der Betriebskosten, Überwachung der Zählerstände aller Verbrauchseinrichtungen, Überwachung und ggf. Anpassung von Versicherungen der Einrichtungen, Bearbeitung von Versicherungsschäden)
- Bewirtschaftung der öffentlichen Einrichtungen (Erstellen von Abrechnungen nach Sportstättennutzungen und Privatnutzungen)
- Erstellen von Anordnungen aller Zahlungseingänge sowie aller Zahlungsabgänge im Rechnungsworkflow
- Mitarbeit bei der Bewirtschaftung des Bauhofs (z.B. Abrechnung der innerbetrieblichen Leistungsverrechnung)

Sie bringen mit:

- Vorkenntnisse im Bereich Gebäudemanagement bzw. in der Bewirtschaftung öffentlicher Einrichtungen sind wünschenswert
- Eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder einen erfolgreich absolvierten Angestelltenlehrgang A1 oder alternativ eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Kenntnisse des Kommunalen Rechnungswesens
- Betriebs- und finanzwirtschaftliche sowie haushaltsrechtliche Kenntnisse
- Selbständiges und eigenständiges Arbeiten
- Belastbarkeit sowie Verantwortungsbewusstsein
- Fahrerlaubnis der Klasse B

Wir bieten:

- Leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (VKA)
- Ein vielseitiges, interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Die Möglichkeit der Fort- und Weiterbildung
- Vereinbarkeit von Familie, Beruf und Pflege (Gleitzeitregelung, Homeoffice, etc.)
- Verschiedene Mitarbeiterangebote (Firmenfitness - Hansefit; Business Bike)

Die Richtlinien zur beruflichen Gleichstellung von Frau und Mann finden Anwendung. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden mit besonderem Interesse entgegengesehen.

Interesse geweckt?

Für Fragen steht Ihnen Frau Wenkebach (Tel: 05355/69729) zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung einschließlich der erforderlichen Qualifikationsnachweisen mit vollständigen Unterlagen und lückenlosen Tätigkeitsnachweisen senden Sie bitte bis zum **16. März 2025** an:

Samtgemeinde Nord-Elm
Personalamt
Steinweg 15
38373 Süpplingen

oder Sie senden Ihre Bewerbung per
E-Mail an: personal@samtgemeinde-nord-elm.de

Es wird um Verständnis gebeten, dass aus Verwaltungs- und Kostengründen schriftlich eingereichte Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden können. Daher wird empfohlen, keine Bewerbungsmappe zu verwenden und jegliche Bewerbungsunterlagen in Kopie einzureichen.

Hinweise zum Datenschutz:

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung erfolgt gemäß den einschlägigen Datenvorschriften.

Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerberinnen und Bewerber werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzgerecht vernichtet.