



Stellenausschreibung

Die Stadt Tharandt, zugleich erfüllende Gemeinde in der Verwaltungsgemeinschaft Tharandt-Dorfhain, beabsichtigt, aufgrund des Renteneintritts der Stelleninhaberin, zum nächstmöglichen Zeitpunkt, spätestens zum **01.04.2018**, eine/n

Sachbearbeiter/in Grundstücks- und Gebäudemanagement, Wohnungswirtschaft

in Vollzeit, vorerst befristet bis zum 31.03.2019, einzustellen. Bei Bewährung und positiver Beurteilung besteht im Anschluss die Möglichkeit zur Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis.

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.

- Erwerb und Veräußerung von städtischem Grundvermögen
- Grundstücksverkehr und -rechte, Bearbeitung der Vorkaufsrechte und Grunddienstbarkeiten
- Vermietung/Verpachtung von städtischen Grundstücken und kommunalen Einrichtungen
- Verwaltung von öffentlichen bzw. gemischtgenutzten Gebäuden und Grundstücken
- Verwaltung von Mietwohngrundstücken
- Betriebskostenabrechnungen für kommunale Gebäude
- Bearbeitung von Nutzungsverträgen für Vereinshäuser und Einrichtungen der Naherholung
- Betreuung und Pflege des webbasierten GIS-Systems (ARCHIKART)
- Erarbeitung von Stellungnahmen und Erteilung von Auskünften an das Amt für offene Vermögensfragen
- Anlagenbuchhaltung

Sie erfüllen folgende Voraussetzungen:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r, Immobilienkaufmann/frau bzw. Fachwirt Facilitymanagement oder vergleichbare Ausbildung, gern auch Verwaltungswirt (Angestelltenlehrgang II) oder vergleichbare Ausbildung.
- Gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit Microsoft-Office-Produkten.
- Sie sind in der Lage engagiert, selbständig sowie verantwortungsvoll zu arbeiten und besitzen Verhandlungsgeschick.
- Ein bürgerfreundlicher Umgang ist für Sie selbstverständlich.
- Kenntnisses der Örtlichkeiten und des Stadtgebiets sowie eine Mitgliedschaft in der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Tharandt sind wünschenswert.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden. Die Vergütung erfolgt je nach Eignung, Leistung und fachlicher Befähigung gemäß TVöD.

Frauen werden ausdrücklich aufgefordert sich zu bewerben. Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen – Nachweise hierfür sind den Bewerbungsunterlagen beizufügen – werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte ausschließlich schriftlich bis **05.01.2018** unter dem Kennwort „Personalsache“ an die

Stadtverwaltung Tharandt
z.H. Amtsleiterin Hauptamt
Annerose Just
Schillerstraße 5
01737 Tharandt

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass zugesandte Bewerbungen nur bei Beilage eines Rückportos zurückgesandt werden können. Andernfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!