

Die Stadt Schmalkalden sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter Gebäudemanagement (m/w/d).

Es handelt sich um eine **unbefristete Vollzeitstelle** mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende **Aufgabenschwerpunkte**:

- Vermietung und Verpachtung kommunaler Immobilien einschließlich der Erstellung von entsprechenden Verträgen
- Anmietung von Immobilien einschließlich der Erstellung von entsprechenden Verträgen
- Vergabe kommunaler Immobilien an Privatpersonen und Vereine
- Verwaltung von kommunalen Immobilien, insbesondere Organisation von Maßnahmen zur Erhaltung, Unterhaltung, Instandhaltung und Instandsetzung von Wohnungen und Gebäuden
- Übernahme bzw. Übergabe von angekauften bzw. verkauften Immobilien
- Dokumentation und Analyse der Verbrauchsdaten
- Betriebskostenabrechnung
- Überwachung der Miet- und Pachteinnahmen
- Pflege und Fortschreibung gebäudebezogener Daten im automatisierten Verfahren (ARCHIKART)
- Erstellung von Sitzungsvorlagen für gemeindliche Gremien
- Haushaltsplanung und Haushaltssachbearbeitung

Die Übertragung weiterer Aufgaben bzw. Änderungen des Aufgabengebietes bleiben vorbehalten.

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachgestellten (m/w/d) oder erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Kenntnisse im Aufgabenbereich mit den dazu maßgebenden Rechtsgrundlagen; von Vorteil sind mehrjährige Berufserfahrungen
- selbstständige, strukturierte, ergebnisorientiert und zuverlässige Arbeitsweise
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- gute EDV-Kenntnisse in gängigen Office-Anwendungen
- Interesse an dem Aufbau und der Weiterentwicklung des Gebäudemanagements

Wir bieten:

- vielseitig interessante Tätigkeit in einem aufgeschlossenen Team
- finanzielle Sicherheit durch tarifgerechte Bezahlung nach **Entgeltgruppe 7** der Entgeltordnung in Anlage 1 zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst im Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (TVöD-VKA)
- Vollzeitbeschäftigung mit flexiblen Arbeitszeiten
- zusätzliche Altersvorsorge im öffentlichen Dienst

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, Beurteilungen, lückenloser Tätigkeitsnachweis) senden Sie bitte **bis zum 03.09.2020** an die:

Stadtverwaltung Schmalkalden
SG Personalwesen
Kennwort: „Stellenausschreibung Gebäudemanagement“
Altmarkt 1
98574 Schmalkalden

Die Zusendung der Bewerbungsunterlagen per E-Mail ist aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht erwünscht.

Kaminski
Bürgermeister

Hinweise zum Datenschutz:

Die Bewerber/innen erklären sich mit der Einsichtnahme in die Bewerbungsunterlagen einverstanden und stimmen der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten zu folgenden Zwecken und Bedingungen zu:

Mit der Abgabe Ihrer Bewerbungsunterlagen werden zum Zwecke des Bewerbungs-/Einstellungsverfahrens (Begründung) sowie im Falle der Berücksichtigung zu Zwecken der Personalverwaltung (Durchführung) folgende personenbezogenen Daten bei der Stadtverwaltung Schmalkalden verarbeitet:

- Name
- Vorname
- Titel
- Geburtsdatum
- Privatadresse
- private Telefonnummer/E-Mail
- Staatsangehörigkeit
- Bewerbungsfoto
- ggf. Informationen über Familienangehörige
- beruflicher Werdegang inklusive Zeugnisse über Schul-, Ausbildungs-, Berufsschul-, Studienabschluss etc.
- Zertifikate über Lehrgangsteilnahme
- Bankverbindung (nur bei Durchführung)
- Steuer-ID, Steuerklasse (nur bei Durchführung)
- Sozialversicherungsnummer (nur bei Durchführung)
- Krankenkasse (nur bei Durchführung)
- Rentenversicherung, Versorgungswerk, einschließlich Bescheid über Befreiung von der RV (nur bei Durchführung)
- ZVK-Versicherungsnummer (nur bei Durchführung)
- Religionszugehörigkeit (nur bei Durchführung)
- Vertrag zur Anlage VWL (nur bei Durchführung)
- Vertrag zur Entgeltumwandlung (nur bei Durchführung)
- AU-Bescheinigung (nur bei Durchführung)
- Funktion und Tätigkeit (nur bei Durchführung)
- Entgeltgruppe und Stufe (nur bei Durchführung)
- Ehrenämter, soweit sich darauf Freistellungsansprüche ergeben (nur bei Durchführung)
- Urlaubsscheine, Erfassung von Abwesenheitszeiten (nur bei Durchführung)
- Krankenscheine (nur bei Durchführung)
- Zeiterfassungsdaten (nur bei Durchführung)
- Ermahnungen, Abmahnungen (nur bei Durchführung)
- Einwilligung zur Nutzung des Namens (dienstliche E-Mail, Dienstadresse, etc.)
- Einwilligung zur Nutzung eines Fotos (Homepage, Textveröffentlichungen, etc.).

Aus Ihren Bewerbungsunterlagen erfassen wir das Bewerbungsschreiben, den Lebenslauf, die Zeugnisse, Zertifikate, ggf. den Nachweis über eine Schwerbehinderung. Anhand der uns zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten findet keine Auswertung durch automatisierte Bewerberauswahlprogramme (automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling) statt.

Ihre personenbezogenen Daten werden ausschließlich für die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle innerhalb der Stadtverwaltung Schmalkalden verwendet und nur durch die hierzu befugten Personen an die für das konkrete Bewerbungsverfahren zuständigen innerbehördliche Stellen weitergeleitet (u.a. Fachamt, Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte). Eine Weitergabe der personenbezogenen Daten an Dritte außerhalb der Stadtverwaltung Schmalkalden findet in der Regel nicht statt. Gegebenenfalls sind Ihre personenbezogenen Daten von uns jedoch im Fall der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen offenzulegen.

Personenbezogene Daten, die vor der Eingehung eines Beschäftigungsverhältnisses bei der Stadtverwaltung Schmalkalden erhoben wurden, werden unverzüglich gelöscht, sobald feststeht, dass ein Beschäftigungsverhältnis nicht zustande kommt und die Frist zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen abgelaufen ist.

Um die von Ihnen erhobenen Daten vor Manipulationen und unberechtigten Zugriffen zu schützen, haben wir diverse technische und organisatorische Maßnahmen (wie Regelungen zur Zugangs-, Zugriffs- und Zutrittsberechtigung) getroffen.

Sollten Sie Fragen zur Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten haben oder Informationen zur Berichtigung, Sperrung oder Löschung von Daten benötigen, wenden Sie sich bitte schriftlich an unseren Datenschutzbeauftragten:

Stadtverwaltung Schmalkalden
Datenschutzbeauftragter
Altmarkt 1
98574 Schmalkalden.

Datenschutzhinweise

(Weitere Informationen finden Sie auf www.schmalkalden.de/rathaus/rathaus/stellenausschreibung-ausbildungsplaetze)