

# **VG „Südliches Saaletal“ Kahla**

Bahnhofstr. 23

07768 Kahla

## **Stellenausschreibung Verwaltungsmitarbeiter im Bereich Wohnungsverwaltung (m / w / d)**

Für den Tätigkeitsbereich der Wohnungsverwaltung suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen zuverlässigen und motivierten Mitarbeiter (m/w/d).

### **Das Aufgabengebiet umfasst:**

- Sachbearbeitung Wohnungsvermietung / kommunale Gebäude
  - Koordination und Bearbeitung von Wohnungsvermietungen
  - Durchführung und Kontrolle von Mietzahlungen
  - Beauftragung und Überwachung von Wartungen und Reparaturen
  - Bearbeitung von Abrechnungen für Energie, Wasser, Abwasser, Müll, Fäkalien, Feuerstätten und Heizkosten
  - Bearbeitung von Schadens- und Versicherungsfällen
  - Organisation der Ablesung sämtlicher Verbrauchsmesseinrichtungen
  - Durchführung von Wohnungsbesichtigungen, -übergaben und -abnahmen
- Überwachung und Organisation der Pflege und Instandsetzung von Spielplätzen, Sportplätzen, Freizeitanlagen, Straßenbeleuchtung, Gehwegen und Dorfplätzen
- Fuhrpark
  - Verwaltung von VG- und gemeindeeigenen Fahrzeugen
  - Bearbeitung von Tankabrechnungen
  - Überwachung und Organisation der Dieselpbestellungen
  - Organisation von Durchsichten und Reparaturen
- Bauhöfe / Gemeindearbeiter
  - Organisation der Anschaffung von Geräten, Werkzeugen und Maschinen
  - Bestellung von Verbrauchs- und Reinigungsmaterial
  - Koordination von gemeindeübergreifender Zusammenarbeit
  - Überwachung von Arbeitsschutzbelehrungen
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
  - Buchen von Ein- und Ausgangsrechnungen
  - Schriftgutverwaltung
  - Zuarbeiten zur Haushaltsplanung

### **Als unser Wunschkandidat (m/w/d) für diese vielseitige Position bringen Sie mit:**

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (bzw. FL I) im Bereich der Landes- und Kommunalverwaltung, alternativ: erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich z.B. Immobilienkaufmann/-frau
- Berufserfahrungen im Bereich der Immobilienverwaltung insbesondere in der Betriebskostenabrechnung sind von Vorteil
- ein hohes Maß an Organisations- und Verhandlungsgeschick
- selbstständige, engagierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- ausgeprägte Fähigkeit zum vernetzten Denken
- sehr gute EDV-Kenntnisse
- Führerschein Klasse B

**Wir bieten Ihnen:**

- ein umfangreiches, verantwortungsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet
- einen krisensicheren Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten
- Vollbeschäftigung (39 Std./Wo.), optional Teilzeitbeschäftigung; zunächst befristet nach TzBfG
- leistungsgerechte Vergütung gemäß Tarifvertrag (TVöD) entsprechend persönlicher und fachlicher Qualifikation
- im öffentlichen Dienst übliche Sozialleistungen z.B. Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, Zusatzversorgung
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr sowie 24.12. und 31.12. bezahlt frei
- bedarfsgerechte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Bewerbungen werden nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Wenn Sie dennoch die Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen entsprechend adressierten und ausreichend frankierten Briefumschlag bei. Bewerbungs- und Reisekosten werden nicht erstattet. Bitte beachten Sie die Informationen nach Art. 13 der Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO). Diese finden Sie auf der Homepage der VG "Südliches Saaletal" unter: <https://www.vg-suedliches-saaletal.de/index.php/datenschutz>

Ihre Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **05.03.2024** an die Verwaltungsgemeinschaft „Südliches Saaletal“, Kennwort „Wohnungsverwaltung“, Bahnhofstr. 23 in 07768 Kahla.

Kahla, 20.02.2024

gez. Schorcht  
Gemeinschaftsvorsitzender