

Stellenausschreibung

Der Verwaltungsverband Weißer Schöps / Neiße beabsichtigt
die Stelle

Sachbearbeiter in der Bauverwaltung (m/w/d)

(Vollzeitbeschäftigung 39 Wochenstunden / Vergütung nach TVÖD Entgeltgruppe 8)

frühestens ab **1. Juni 2025** unbefristet zu besetzen.

Das Sie erwartende Aufgabengebiet umfasst Aufgabenstellungen der Mitgliedsgemeinden Horka, Kodersdorf, Neißebeue und Schöpstal im Verwaltungsgebiet des Verwaltungsverbandes insbesondere u.a.:

Immobilien- und Liegenschaftsverwaltung:

- Verwaltung und Betreuung der Hausverwalterverträge bzw. die eigene Verwaltung der kommunalen Gebäude (Mietverträge etc.)
- Aufbau eines eigenen Hausverwaltungs-/Liegenschaftsmanagements für die Verbandsgemeinden
- Betriebskostenabrechnungen
- Erstellung eines Mietspiegels und dessen regelmäßige Überprüfung
- die Unterstützung der bestehenden Liegenschaftsverwaltung im Verbandsgebiet sowie Einarbeitung in weitere Detailbereiche
- Unterstützung der Verwaltungsangelegenheiten im Sachgebiet Bauverwaltung
 - o Anordnen/Buchung der Vorgänge im Zuständigkeitsbereich
 - o Rechnungsprüfung
 - o Statistik
- Archivierung von Unterlagen im Sachgebiet Bauverwaltung

Wir erwarten:

- einen Berufsabschluss als Verwaltungsfachangestellte/r oder Immobilienkauffrau/-mann oder vergleichbare Abschlüsse – dabei sind Erfahrungen im Mietrecht vorteilhaft
- ein sicherer und routinierter Umgang mit den Anwendungen des MS- Office und spezieller Software (u.a. GIS- und Finanzanwendungen),
- die Führerscheinklasse B sowie die Bereitschaft zur Nutzung des privaten PKW für dienstliche Zwecke (Kostenerstattung nach sächs. Reisekostengesetz)
- Teamfähigkeit, selbständige Arbeitsweise sowie sicheres und korrektes Auftreten im Umgang mit Behörden, Dienstleistern und Bürgerinnen und Bürgern

Wir bieten:

- ein Arbeitsverhältnis mit einer tariflichen Vergütung nach TVÖD (VKA)
- Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersversorgung (ZVK)
- 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr
- Freistellung unter Lohnfortzahlung am 24. Dezember sowie 31. Dezember
- mobiles Arbeiten (nach Absprache)
- gleitende Arbeitszeit
- kostenfreie Parkmöglichkeit
- fachspezifische Weiterbildungsmöglichkeiten

- 2 x pro Woche eine aktive Pause (10 Minuten)

Wenn Sie Interesse an einer vielseitigen und interessanten Tätigkeit haben und gewohnt sind, Ihre Aufgaben zuverlässig, sorgfältig und mit hoher Leistungsbereitschaft zu erledigen, senden Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung unter Beifügung eines tabellarischen Lebenslaufes, Lichtbild, Ihrer Zeugniskopien und sonstiger Befähigungsnachweise

bis zum 15.03.2025

an den Verwaltungsverband Weißer Schöps/Neiße, Straße der Freundschaft 1, 02923 Kodersdorf.

Elektronische Bewerbungen senden Sie an die E-Mail-Adresse bewerbung@vwwsn-mail.de. Bitte fügen Sie alle Bewerbungsunterlagen zu einem PDF-Dokument mit maximal 10 MB zusammen. Auf Grund IT-sicherheitstechnischer Belange können ausschließlich Bewerbungen im PDF-Format im Auswahlverfahren berücksichtigt werden.

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen - Nachweise sind in den Bewerbungsunterlagen beizufügen - werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Das Entgelt bestimmt sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Bei Vorliegen aller Voraussetzungen erfolgt die Eingruppierung in die Entgeltgruppe 8 des TVöD.

Wir weisen Sie darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen nur zurückgesendet werden können, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag der Bewerbung beigelegt ist. Sonst werden die Unterlagen zwei Monate nach Besetzung der Stelle unter Berücksichtigung der Datenschutzvorschriften vernichtet. Aufwendungen im Zusammenhang mit dieser Stellenausschreibung z.B. Bewerbungs- und Reisekosten können nicht erstattet werden.