

STELLENAUSSCHREIBUNG

Für den wirtschaftsstärksten Landkreis in Rheinland-Pfalz mit rund 223.100 Bürgerinnen und Bürgern ist die Kreisverwaltung Mainz-Bingen ein moderner und leistungsstarker Dienstleister. Unsere 1.403 Mitarbeitenden sind das Gesicht unserer modernen Verwaltung.

Zur Unterstützung unseres Teams ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt **eine Stelle** in der

Sachbearbeitung

innerhalb der Abteilung 22 „**Schulen/Gebäudemanagement**“ Fachbereich „Gebäudemanagement“ zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst unter anderem:

- Verwaltung der Liegenschaften einschließlich Miet- und Pachtverhältnisse
- Vollzug der Dienstwohnungsverordnung
- Planung und Ausführung des Haushaltswesens
- Vereinbarungen mit Dritten
- Abwicklung von Grundstücksangelegenheiten
- Verwaltung der Asylunterkünfte sowie Unterbringung anerkannter Flüchtlinge

Wir erwarten von Ihnen:

- eine erfolgreich abgelegte Laufbahnprüfung für den Zugang zum zweiten Einstiegsamt der Laufbahn Verwaltung und Finanzen
oder
- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) bzw. absolvierter erster Angestelltenlehrgang
oder
- eine erfolgreich abgeschlossene dreijährige Ausbildung als Immobilienkauffrau bzw. als Immobilienkaufmann
- Belastbarkeit und freundliches Auftreten sowie interkulturelle Kompetenz
- selbständiges Arbeiten sowie die Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung
- Führerschein Klasse B

Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe 9a TVÖD bzw. vergleichbar LBesO. Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 bzw. 40 Stunden. Die Besetzung der Stelle ist grundsätzlich auch in Teilzeit in Form von Jobsharing möglich.

Die Kreisverwaltung Mainz-Bingen fördert die Gleichberechtigung aller Menschen. Bewerbungen von Schwerbehinderten und Menschen mit Migrationshintergrund sind gerne erwünscht.

Bewerbungen werden bis zum **08.10.2023** per E-Mail an bewerbungen@mainz-bingen.de erbeten.