LANDRATSAMT ALB-DONAU-KREIS

16.03/2025 – Sachbearbeiter im Bereich Gebäudemanagement (w/m/d)

in unserem Amt für Service- und Verwaltungsmanagement

Eine Stelle für alle, die gerne im Schnittmengenbereich zwischen Verwaltung und Technik arbeiten und die Abwechslung sowie neue Herausforderungen mögen.

Das Amt für Service- und Verwaltungsmanagement bündelt diverse Querschnittsaufgaben und zentrale Dienstleistungen für das gesamte Landratsamt. Dazu gehören u.a. die Information, Telefonzentrale, Poststelle, das Gebäudemanagement und der Fuhrpark.

Die Stelle soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt, im Rahmen einer Elternzeitvertretung, zunächst befristet bis 31. August 2026, besetzt werden.

Ihre Aufgaben bei uns:
- Sie sind verantwortlich für die Betreuung eines Wartungsmanagements.
- Sie entwickeln das interne Gebäudemanagement weiter.
- Sie übernehmen die interne Koordination zwischen unseren Hausmeistern, Technikern, Ingenieuren und den Gebäudenutzern.
- Sie sind für die Abwicklung des Finanzwesens im Rahmen Ihres Aufgabenbereichs zuständig.

Das bringen Sie mit:
- Sie sind Diplom-Verwaltungswirt/in (FH), Bachelor of Arts Public Management, Verwaltungsfachwirt oder verfügen über eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie haben Freude daran, mit Menschen zusammenzuarbeiten und sie in ihren Anliegen zu unterstützen.
- Sie sind versiert im allgemeinen Verwaltungsrecht und bringen Ihr Wissen gerne in die Praxis ein.
- Verhandlungsgeschick, Beratungskompetenz und eine sichere Entscheidungsfähigkeit gehören zu Ihren Stärken.

- Sie arbeiten eigenverantwortlich und zuverlässig, schätzen aber ebenso den wertvollen Austausch und die Zusammenarbeit im Team.
- Auch in herausfordernden Situationen bleiben Sie belastbar, flexibel und behalten einen kühlen Kopf.
- Der Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen ist für Sie selbstverständlich.
- Sie besitzen eine Fahrerlaubnis Klasse B.

Darauf können Sie sich freuen:
- Auf eine attraktive Vergütung in der Entgeltgruppe 9c TVöD.
- Eine sinnstiftende Aufgabe mit abwechslungsreichen Tätigkeiten, die Ihnen die Möglichkeit bietet, in verschiedenen Bereichen Verantwortung zu übernehmen.
- Eine gründliche und praxisnahe Einarbeitung, bei der Sie von einem kollegialen und unterstützenden Team begleitet werden, das Wert auf ein wertschätzendes Miteinander legt.
- Vielfältige Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung, inklusive eines Nachwuchsführungskräfteprogramms, das Ihre Karrierechancen erweitert.
- Flexible Arbeitszeiten, die es Ihnen ermöglichen, Ihre Arbeit und Ihr Privatleben optimal zu gestalten – dazu bieten wir auch die Möglichkeit von Telearbeit oder mobilem Arbeiten, soweit es der Dienst erlaubt.
- Attraktive Benefits wie ein Zuschuss zum Fahrradkauf, exklusive Mitarbeitervorteile über das Portal Corporate Benefits und regelmäßige Mitarbeiterveranstaltungen.
- Ein betriebliches Gesundheitsmanagement, das Ihnen dabei hilft, fit und gesund zu bleiben.
- Einen monatlichen Zuschuss von derzeit bis 44 € für das DING-Jobticket oder das Deutschlandticket, um Ihre Mobilität zu unterstützen.
- Eine betriebliche Zusatzversicherung zur Rente (ZVKRente), um Ihre Zukunft abzusichern.

Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist uns ein wichtiges Anliegen. Deshalb setzen wir alles daran, in jeder Lebenslage gemeinsam mit unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern individuelle Lösungen zu finden, die ein ausgewogenes Verhältnis zwischen den Bedürfnissen der Familie und den Anforderungen des Arbeitsalltags ermöglichen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?
Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum **8. August 2025**.

Wenn Sie vorher mit uns sprechen möchten, rufen Sie uns gerne an.
Ihre Fragen beantwortet:
Frau Johanna Schauer-Henrich, Amt für Service- und Verwaltungsmanagement – 0731 185-1285.
Frau Edelgard Rommel, Amt für Personal und Organisation – 0731 185-1212.

Landratsamt Alb-Donau-Kreis, Amt für Personal und Organisation, Schillerstraße 30 in 89077 Ulm.