

Fellbach im Kopf.



Haben Sie Fellbach im Kopf? Kein Wunder. Vielfältige Kultur- und Freizeitangebote laden nicht nur zum Arbeiten sondern auch zum Wohlfühlen ein. Damit Fellbach weiterhin so lebenswert bleibt, suchen wir Sie.

Was Sie gestalten.

- Kaufmännische und rechtliche Objektverwaltung
- Erstellung, Abwicklung und Beendigung von Mietverhältnissen
- Erstellen von Betriebskostenabrechnungen
- Pflege und Aktualisierung von Vertrags- und Objektdaten
- Prüfung und Bearbeitung von Rechnungen
- Kommunikation mit internen Fachabteilungen, Dienstleistern und Mietparteien

Was Sie mitbringen.

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise mit immobilienwirtschaftlichem oder verwaltungsbezogenem Hintergrund
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Organisations- und Verhandlungsgeschick
- gute Umgangsformen und sicheres Auftreten
- Führerschein Klasse B



Sachbearbeiter:in im kaufmännischen Gebäudemanagement (m/w/d)

-  **Bewerbungsschluss: 25.05.25**
-  **Amt für Hochbau und Gebäudemanagement**
-  **Unbefristet**
-  **Teilzeit, 80%**

Ihre Benefits.



Gehalt
EG 8 TVöD



Mitgestalten
Ideen einbringen



Bikeleasing
Radbonus



ÖPNV-Ticket
Zuschuss



Weiterbildung
Fortbildungen



Gesundheit
Aktiv & fit



Natur
Naherholung



Betreuung
für Ihre Kinder



Vorsorge
fürs Alter

Ihre Fragen.

- **Herr Gottwald**, Abteilungsleitung, Tel. 0711/5851-5571
- **Frau Fraile Aguilar**, Personalreferentin, Tel. 0711/5851-703

Jetzt bewerben und *mitgestalten*.

jobs.fellbach.de