

TOLLER BERUF & PRIVATLEBEN



Wir suchen für die Abteilung Hochbau und Gebäudemanagement, Sachgebiet Gebäudemanagement ab sofort einen

Sachbearbeiter (m/w/d)

EG 6 TVöD

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- SAP-Erfassungsinself, Rechnungsbearbeitung
- Organisation von Reinigungsvertretungen
- allgemeine Bürotätigkeiten wie Datenpflege, Führen von Listen etc.

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst oder als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder eine vergleichbare abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- Organisationstalent
- hohe Leistungsbereitschaft
- sicheres Auftreten gegenüber Reinigungskräften
- gute EDV-Kenntnisse (MS Office)
- sorgfältiger Umgang bei der Rechnungsbearbeitung

Wir bieten:

- ein kompetentes und interessantes Arbeitsumfeld
- attraktive Fortbildungsmöglichkeiten
- ein Job-Ticket, Förderungsmöglichkeiten der Radmobilität und interessante Angebote im betrieblichen Gesundheitsmanagement
- Betriebliche Altersvorsorge
- Der Beschäftigungsumfang beträgt 100 %. Die Stelle ist unbefristet und bei Vorliegen der persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen bis EG 6 TVöD eingruppiert.

Arbeiten bei der Stadt Kirchheim unter Teck ist nie „oder“ sondern immer „und“. Mit maximaler Flexibilität und individuellen Lösungen sorgen wir für einen Arbeitsplatz, der Privatleben und Beruf perfekt vereint. **Jetzt bewerben!**

Ihr Ansprechpartner

Für Auskünfte steht der Leiter des Sachgebietes Gebäudemanagement, Herr Lempp (Tel. 07021 502-455), gerne zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bitte über unser Online-Bewerberportal unter www.kirchheim-teck.de/karriere bis spätestens **27.07.2025**.