



Die Stadt Schelklingen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter im Liegenschaftsamt (m/w/d)
in Teilzeit mit 17,5 Stunden/Woche

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Erstellung und Abwicklung der Miet- und Pachtverträge für städt. Grundstücke und Gebäude
- Erstellung von Heizkostenabrechnungen
- Bewirtschaftung der städtischen Gebäude (u. a. Organisation Fensterreinigung, Beschaffung Reinigungsmittel, Heizöl, Gas...)
- Verwaltung der angemieteten bebauten und unbebauten Grundstücke

Ihr Profil:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkaufmann/-frau bzw. Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Ausbildung
- gute Sekretariats- und Verwaltungskenntnisse
- fundierte Kenntnisse der aktuellen Office-Programme
- Organisationsfähigkeit, Belastbarkeit und Selbstständigkeit
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit

Wir bieten:

- ein vielseitiges, verantwortungsvolles und interessantes Aufgabengebiet mit der Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und diese umzusetzen
- flexible Arbeitszeiten
- fachliche und persönliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein gutes teamorientiertes Betriebsklima
- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 6 TVöD
- eine betriebliche Zusatzversorgung zur Rente (ZVK)

Sollten Sie Interesse an der Stelle haben, bewerben Sie sich bitte **bis zum 02. Juni 2024** online unter www.mein-check-in.de/schelklingen.

Bei fachlichen Fragen können Sie sich gerne an Herrn Schmid, Telefon 07394/248-30, wenden.
Personalrechtliche Fragen beantwortet Ihnen Herr Traub, Telefon 07394/248-27.

