



Zollernalbkreis

Landratsamt

Für unsere **serviceorientierte Verwaltung** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Kreisimmobilien

Sachbearbeitung (m/w/d)

mit 60 % bis 100 %

Bereich: Gebäudemanagement

Qualifikation: abgeschlossenes Studium im Bereich Betriebswirtschaft - Bau und Immobilien, Immobilienwirtschaft, Immobilienmanagement, Facility Management oder einem artverwandten Studiengang, Diplom-Verwaltungswirt (m/w/d), Public Management (B.A.), Verwaltungsfachwirt (m/w/d), Verwaltungswirt (m/w/d) mit mehrjähriger Berufserfahrung oder vergleichbare Qualifikation

Aufgaben:

Verwaltung und Bewirtschaftung von landkreiseigenen und vom Landkreis genutzten Gebäuden und Grundstücken:

- Abschluss und Überwachung von vertraglichen Vereinbarungen, Wartungsverträgen sowie Miet-, Pacht-, Nutzungs- und Kaufverträgen
- Prüfung und Kontrolle der wiederkehrenden Verbrauchsabrechnungen, Wartungen, Versicherungen, Mieten und Pachten
- Erstellen der jährlichen Nebenkostenabrechnungen
- Datenerfassung/-pflege im Facility Management Softwareprogramm (Spartacus)
- Koordination des Bauhofs und Ansprechpartner für die Bauhofmitarbeitenden
- Haushaltsplanung im Bereich Bauhof (Maschinen/Geräte), Bewirtschaftung, Versicherungen sowie Mieten/Pachten
- Ausschreibungen u.a. für die Prüfung der Feuerlöscher, Anschaffungen Bauhof, Winterdienst
- Verwaltung der Ehrenfriedhöfe

Die genaue Abgrenzung des Aufgabenbereichs erfolgt durch die zuständige Amtsleitung in Absprache mit dem Sachgebiet Organisation.

Anforderungen:

- Kenntnisse auf den Gebieten des Haushalts- und Vergaberechts, im allgemeinen Vertragsrecht, im Gewerbemietrecht und im Bereich der Liegenschaftsverwaltung
- EDV-Kenntnisse, insbesondere MS-Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Teamfähigkeit, hohes Engagement, Flexibilität und Organisationsgeschick
- Verantwortungsbewusste, selbständige und zielorientierte Arbeitsweise



Nähere Informationen und Details
zu unseren Stellenangeboten:
www.zollernalbkreis.de/karriere



Zollernalbkreis

Landratsamt

Wir bieten:

- Eine Vergütung entsprechend der Qualifikation und der persönlichen und fachlichen Eignung entweder im Beamtenverhältnis bis A 10 gD LBesGBW bzw. für Beschäftigte bis EG 9b TVöD - vorbehaltlich etwaiger Organisationsänderung und erforderlicher Stellenbewertung -
- Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Fortbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten
- Attraktive soziale Leistungen (z. B. Jobticket für ÖPNV, Jobrad, Firmenfitnessangebote und betriebliches Gesundheitsmanagement)

Wollen Sie in einer modernen Verwaltung arbeiten und den Zollernalbkreis mit Ihrer Mitarbeit weiter voranbringen? Dann bewerben Sie sich **bis spätestens 16.11.2025**, am besten gleich online über den Fragebogen auf unserer Homepage.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Für weitere Informationen stehen Ihnen die Amtsleiterin der Kreisimmobilien, Frau Pawlowskij (Tel.: 07433/92-1818) und vom Personalamt Frau Kruse (Tel.: 07433/92-1104) gerne zur Verfügung.



Nähere Informationen und Details
zu unseren Stellenangeboten:
www.zollernalbkreis.de/karriere