

Zur Verstärkung unseres Fachdienstes
Planung, Bauen, Umwelt und Liegenschaften

suchen wir Sie

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

als Sachbearbeiter (m/w/d) Gebäude-/Liegenschaftsmanagement

Wer wir sind:

Die Gemeinde Vechede ist eine kreisangehörige Gemeinde im Landkreis Peine mit rund 18.600 Einwohnerinnen und Einwohnern. Sie hat 17 Gemeindeteile und liegt im Städtedreieck Braunschweig, Peine, Salzgitter. Die Entfernung zum Oberzentrum Braunschweig beträgt rund 7 km und zur Kreisstadt Peine sind es rund 10 km. Die Gemeinde Vechede ist verkehrsgünstig an die Bundesstraßen B 1 und B 65 und an das Streckennetz der Deutschen Bahn (Braunschweig – Vechede – Hannover) angeschlossen und bietet für Menschen aller Generationen ein umfassendes Infrastrukturangebot.

Der Fachdienst Planung, Bauen, Umwelt und Liegenschaften ist insbesondere zuständig für die Bauleit- und Ortsplanung, die Bearbeitung von Bauanträgen und Bauanzeigen im Rahmen der gemeindlichen Zuständigkeit, die Bewirtschaftung sämtlicher Liegenschaften der Gemeinde von Dorfgemeinschaftshäusern über Kindergärten bis zu Sporthallen, die Wahrnehmung von Aufgaben im Bereich des Umwelt- und des Naturschutzes und die Vermarktung von Baugrundstücken. Aktuell besteht der Fachdienst aus 9 Mitarbeiter/innen in Voll- und Teilzeit.

Welche Aufgaben Sie übernehmen werden:

- Planung, Vorbereitung und die Überwachung von Dienst-, Wartungs- und Lieferverträgen
- Gebäudeverwaltung und die damit verbundene Beschaffung von beispielsweise Mobiliar und Einrichtungsgegenständen
- Vertragsmanagement (u. a. im Hinblick auf Miet-, Pacht- und Versorgungsverträgen)
- Organisation und Koordinierung der Reinigungstätigkeiten innerhalb der gemeindlichen Liegenschaften (überwiegend durch Fremdfirmen)
- Aufnahme und Bearbeitung von Schadensfällen in den gemeindlichen Liegenschaften

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

Was Sie mitbringen:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Angestelltenprüfung I, alternativ eine kaufmännische oder handwerkliche abgeschlossene Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung im o.g. Aufgabengebiet
- Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit
- sicheres Auftreten, Durchsetzungsvermögen und zeitliche Flexibilität
- sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen
- Führerschein Klasse B

Was wir Ihnen bieten:

- einen sicheren Arbeitsplatz mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag in Vollzeit (39 Std./Woche)
- Vergütung nach der Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) mit dynamischer Gehaltsentwicklung und individueller Stufenzuordnung entsprechend der jeweiligen Vorerfahrungen
- eine betriebliche Altersversorgung, vermögenswirksame Leistungen sowie eine Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst
- Homeoffice-Möglichkeiten nach Absprache
- tariflicher Urlaubsanspruch in Höhe von 30 Tagen
- freundliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihre Bewerbung:

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) **bis zum 03.10.2022 per E-Mail im PDF-Format** an bewerbung@vechelde.de.

Die Bewerbungen von Schwerbehinderten bzw. diesen gleichgestellten Menschen mit Behinderung sind erwünscht. Es wird empfohlen, eine Behinderung/ Gleichstellung zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.

Ihre Ansprechpartner:

Wir helfen Ihnen gerne weiter. Falls Sie Fragen zu diesem Stellenangebot haben, wenden Sie sich bitte an den Fachdienstleiter Herrn Geffert, 05302 802-297.