



Technischer Immobilienverwalter (m / w / d)
für die Finanzabteilung/Wohnungsverwaltung **in Vollzeit mit 39 Wochenstunden**

Ihre Aufgaben:

Technische Betreuung der städtischen Mietwohngebäude sowie anderer städtischer Immobilien inkl. deren Außenanlagen:

- Laufende Objektbegehungen und deren Protokollierung zur Erhaltung des Bestands
- Überwachung der Einhaltung von Verkehrssicherungspflichten sowie Kontrolle externer Dienstleister
- Planung, Terminierung und Durchführung von Wohnungsabnahmen und -übergaben inkl. Erstellung von entsprechenden Protokollen
- Durchführung von Besichtigungsterminen mit Mietinteressenten
- Aufnahme und Bearbeitung von technischen Mängelanzeigen
- Modernisierungs-, Sanierungs- und Instandhaltungsplanung
- Auftragserteilung und -überwachung, Rechnungskontrolle, -kontierung sowie -freigabe
- Ausschreibungs- und Vergabewesen
- Gewährleistungsverfolgung und Dokumentierung
- Mitwirkung bei der Digitalisierung gebäudetechnischer Daten

Ihr Profil:

- Einschlägige Erfahrungen im Bereich der technischen Objektbetreuung und/oder abgeschlossene Ausbildung als staatlich geprüfter Techniker (Hochbau m/w/d)
- Gute Kenntnisse über die allgemeine Gebäudetechnik
- Selbständige, eigenverantwortliche und teamorientierte Arbeitsweise, sicheres Auftreten sowie gute Kommunikationsfähigkeit, Engagement und Flexibilität
- Gute EDV-Kenntnisse in den MS-Office Anwendungen und die Bereitschaft, sich in die vorhandenen Gebäudeverwaltungs- und Haushaltsprogramme (H+H; VertiGIS FM) einzuarbeiten
- Führerschein Klasse B, Dienstfahrzeug steht zur Verfügung

Wir bieten

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis an einem zukunftssicheren Arbeitsplatz
- Ein interessantes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld, eigenverantwortliches Arbeiten
- Offene Kommunikationskultur, gutes Arbeitsklima in einem kollegial stützenden Team
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeit
- Perfekte Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel

- Leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD, bis Entgeltgruppe 9 a, mit allen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie z. B. betriebliche Altersversorgung, Jahressonderzahlung, ggfls. Leistungsprämie

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe zum möglichen Beschäftigungsbeginn bis spätestens **31.10.2024**. Bitte richten Sie Ihre Bewerbung an:

**Stadtverwaltung Grünstadt, Zentralabteilung, Kreuzerweg 2, 67269 Grünstadt
oder per Mail an stadt@gruenstadt.de**

Bewerbungen per E-Mail bitte als eine zusammenhängende Datei, die 5 Megabyte nicht überschreiten sollte. Datenschutzgerechte Behandlung wird in beiden Fällen garantiert. Aus Kostengründen kann eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nicht erfolgen. Es sollen daher keine Originale etc. eingereicht werden.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Claudia Kremer, Wohnungsverwaltung (Telefon: 06359/ 805-520) gerne zur Verfügung.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der weiteren internen Verarbeitung und Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten zu dienstlichen Zwecken bzw. zum Zwecke der Bewerberauswahl gemäß der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (Art. 88 DSGVO) und des Landesdatenschutzgesetzes (§ 13 LDSG) zu.