



Stellenausschreibung

Bei der Stadt Nideggen ist zum nächst möglichen Zeitpunkt im Rahmen einer Elternzeitvertretung die Stelle einer Sachbearbeiterin/ eines Sachbearbeiters in Vollzeit

im Bereich des Gebäudemanagements

zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte:

Bauliche Unterhaltung und Bewirtschaftung stadteigener Gebäude

- Angebotseinholung und Auftragsvergaben an Handwerksbetriebe, sowie Abrechnung und Rechnungsprüfung von geleisteten Arbeiten
- Nebenkostenabrechnungen
- Kontrolle der Verbrauchs- und Betriebskosten
- Dokumentation und Kontrolle durchgeführter Prüfungen und Arbeiten
- Turnhallenbelegung und Abrechnung
- Kameraüberwachung an den Schulgebäuden
- Schlüsselverwaltung der Schließanlagen aller Gebäude

Zugangsvoraussetzungen:

- Sie sind Tarifbeschäftigte/r mit erster Angestelltenprüfung bzw. mit vergleichbaren Voraussetzungen oder
- Sie besitzen alternativ einen Abschluss in einem kaufmännischen Bereich

Anforderungsprofil:

- Sie zeigen Eigeninitiative und Leistungsbereitschaft, sind kommunikativ, flexibel und belastbar.
- Sie arbeiten selbständig und zuverlässig, sind entscheidungsfreudig und bereit Verantwortung zu tragen.
- Ihre Arbeitsweise ist geprägt von kundenorientiertem Handeln sowie der Fähigkeit, sowohl eigenverantwortlich als auch im Team die gestellten Aufgaben zu erfüllen.
- Sie verfügen über praktische Erfahrung und einen sicheren Umgang mit den Microsoft Office-Standardanwendungen, sowie ein gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen.
- Sie besitzen Kenntnisse oder Berufserfahrung in einem oder mehreren Aufgabenbereichen des Stellenprofils.

Die Eingruppierung erfolgt maximal bis zur Entgeltgruppe 7 TVöD.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen im Sinne von § 2 Abs. 2 SGB IX gleichgestellte Personen sind ausdrücklich erwünscht und werden bei sonst gleicher Eignung, vorbehaltlich gesetzlicher Regelungen, bevorzugt berücksichtigt.

Sofern Sie Interesse an einer Beschäftigung bei der Stadt Nideggen haben, richten Sie Ihre Bewerbung bitte **bis zum 21.10.2018** an:

Stadt Nideggen, Personalamt, Zülpicher Str. 1, 52385 Nideggen, oder Bewerbung@nideggen.de.



Stellenausschreibung

Für Rückfragen bezüglich des Aufgabengebietes steht Ihnen Herr Peter Esser unter der Rufnummer 02427/809-16 zur Verfügung.

Es wird darum gebeten keine Originalunterlagen und keine Bewerbungsmappen einzureichen, da die Unterlagen nicht zurückgeschickt werden.