



Die Gemeinde Gröbenzell mit ca. 20.000 Einwohnern am westlichen Stadtrand von München (S-Bahnlinie 3) sucht zum 01. Januar 2020 eine/n

Mitarbeiter_in Gebäudemanagement (m/w/d)

in Vollzeit bzw. die Stelle ist teilbar. Kennziffer n137

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Versicherungsangelegenheiten
 - Bearbeitung von Schadensmeldungen und -anzeigen
 - Bewertung und Zuordnung der Versicherungsfälle sowie Überwachung der Schadensregulierung
 - Abwicklung von Rahmenverträgen mit Rechtsanwaltskanzleien als auch Versicherern
- Gebäudereinigung
 - Beschaffung von Reinigungsleistungen und Beschreibung des notwendigen Reinigungsumfangs
 - Überwachung der Leistungserbringung, Reklamation, Vertragsstrafen
 - Überwachung und Überarbeitung von Reinigungsverträgen
 - Zentrales Beschwerdemanagement
- Miet- und Pachtangelegenheiten
 - Übernahme klassischer Verwaltungstätigkeit und Vermieteraufgaben
 - Vertragsrecht (Miet- und Dienstleistungsverträge)
 - Betriebs- und Nebenkostenabrechnungen
- Schlüsselverwaltung

Was wir Ihnen bieten:

- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- die Eingruppierung bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 7 TVöD
- die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Zusatzversorgung, Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung
- die Ballungsraumzulage bei Vorliegen der Voraussetzungen

Worauf kommt es uns an?

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau_mann im Immobilienbereich, erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten Fachrichtung Kommunalverwaltung (m/w/d), Beschäftigtenlehrgang I (AL I/BL I) oder eine vergleichbare dreijährige Ausbildung
- Berufserfahrung in den Aufgabenfeldern
- Kenntnisse im Vergabeverfahren
- eine selbständige, zuverlässige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit

Kontakt und Information:

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer n137 bis **spätestens 26. Mai 2019** an die Gemeinde Gröbenzell, Danziger Str. 23, 82194 Gröbenzell oder per E-Mail an bewerbung@grobenzell.de (**bitte ausschließlich im PDF-Format**). Für Fragen zu den Aufgaben und Stelleninhalten stehen Ihnen die Leiterin des Sachgebietes Gebäudemanagement, Frau Kappes, Tel. 08142/505-226 sowie Frau Pfeffer-Walk aus dem Personalbüro, Tel. 08142/505-247, gerne zur Verfügung. Bewerberinnen und Bewerber mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Die Gemeinde engagiert sich für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und bietet flexible Gleitzeitregelungen.