



In unserem Team des Fachbereichs Bauen und Liegenschaften suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Gebäudemanager (m/w/d).

Die Stadtverwaltung Alsfeld ist eine moderne Verwaltung in einem historischen Rathaus mitten im Herzen von Hessen. Als serviceorientierter Dienstleister bieten wir vielfältige berufliche Chancen.

Das machen wir und darum brauchen wir Dich:

Die Abteilung Gebäude- und Liegenschaftsmanagement der Stadt Alsfeld ist für die vielfältigen Aufgaben im Bereich der Gebäude und des Grundstückswesens zuständig. Zu den Aufgaben gehören u.a. die Verwaltung des bebauten und unbebauten städtischen Grundbesitzes. Darüber hinaus kümmert sich die Abteilung um sämtliche Miet- und Pachtangelegenheiten, die Instandhaltung der städtischen Liegenschaften oder den An- und Verkauf von Grundstücken. Um die Weiterentwicklung der Stadt Alsfeld weiter voran zu bringen und Arbeitsabläufe zu digitalisieren und zu erleichtern, benötigen wir Unterstützung in unserem Team!

Das sind Deine Aufgaben bei uns:

- Federführung zum Aufbau eines systematischen Gebäudemanagements unter Einbeziehung eines Gebäudemanagementprogramms (ProOffice)
- Bestandsaufnahme und Auswertung aller vorhandenen Daten und Erfassung der Gebäudegrunddaten
- Einführung und Aufbau der digitalen Gebäudeakten
- Erfassung, Pflege und Auswertung der Grunddaten von technischen Anlagen unter Einbeziehung weiterer Mitarbeitenden des Fachbereichs Bauen und Liegenschaften
- Mitwirkung bei Verhandlung, Erstellung und Abschluss von Miet- und Pachtverträgen
- Zusammenarbeit und Unterstützung des Klimaschutzmanagements

Um Teil unseres Teams zu werden, bringst Du folgendes mit:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Bautechniker (m/w/d) der Fachrichtung Hochbau/Baumanagement, als Verwaltungsfachwirt (m/w/d) oder eine gleichwertige Qualifikation
- berufliche Erfahrung im entsprechenden Aufgabengebiet
- eigenverantwortliches und selbstständiges Arbeiten
- Belastbarkeit, Sorgfalt, Teamfähigkeit und sicheres Auftreten
- Umfassende Kenntnisse in Microsoft Office-Anwendungen
- Kenntnisse im Fachverfahren ProOffice sind von Vorteil
- Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis Klasse B
- Bereitschaft zur ständigen Weiterbildung

Wir bieten Dir eine Einstellung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Entsprechend der persönlichen Qualifikation und des endgültigen Aufgabenzuschnitts erfolgt die Eingruppierung bis Entgeltgruppe 9b TVöD-VKA.

Darüber hinaus bieten wir Dir:

- ✓ die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- ✓ eine zusätzlich zum Tabellenentgelt leistungsorientierte Bezahlung nach § 18 TVöD (VKA)
- ✓ ein attraktives betriebliches Gesundheitsmanagement
- ✓ flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zum Arbeiten im Homeoffice
- ✓ vielseitige Fortbildungsmöglichkeiten
- ✓ einen Arbeitgeberzuschuss zum Fahrradkauf
- ✓ Möglichkeit zur Nutzung eines Diensthandys

Alle Menschen haben bei uns die gleichen Chancen. Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderter Menschen und Gleichgestellter werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn wir Dein Interesse geweckt haben und Du Lust hast, unser Team zu unterstützen, dann melde Dich gerne und sende Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit entsprechenden Nachweisen bis zum **31.01.2025** per PDF-Datei an bewerbung@stadt.alsfeld.de.

Bei Fragen kannst Du uns jederzeit anrufen. Der Leiter des Fachbereichs Bauen und Liegenschaften, Tobias Diehl, steht Dir unter der Telefonnummer 06631/182-124 zur Verfügung. Bei arbeitsrechtlichen Fragen wende Dich gerne an unsere Mitarbeiterinnen der Personalabteilung, die unter der Telefonnummer 06631/182-118 zu erreichen sind.

Wir bitten um Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen in Kopie. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Unterlagen vernichtet. Der Datenschutz findet Berücksichtigung. Aus Kostengründen versenden wir keine Zwischennachrichten.