



Sachbearbeitung (m/w/d) **im Aufgabengebiet - Gebäudemanagement -**

(EG 9a TVöD-VKA - bei entsprechender Qualifikation)

unbefristet und in Vollzeit.

Die Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- Anmietung von Räumen und Gebäuden für städtische Zwecke
- Überlassung städtischer Räume und Gebäude an Dritte
- Betreuung der maritimen Denkmäler
- Einführung eines Gebäudeinformationssystems inkl. Datenauswertung und Systemadministration
- Grundsatzaufgaben der Gebäudebewirtschaftung

Eine Änderung im Aufgabenzuschnitt bleibt vorbehalten.

Sie verfügen über:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung

Wir erwarten:

- Kenntnisse im allgemeinen Vertragsrecht (insbesondere Mietvertragsrecht) sind wünschenswert
- Sicherer Umgang mit EDV-Programmen, insbesondere MS Office Anwendungen
- Kommunikations-, Konflikt- und Teamfähigkeit
- Flexibilität, Durchsetzungsvermögen, Entscheidungsfähigkeit, dienstleistungsorientiertes Verhalten,
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

Wir bieten:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit
- Eine Vergütung bei entsprechender Qualifikation nach **Entgeltgruppe 9a TVöD-VKA** mit der Möglichkeit der Einstufung in eine der Qualifikation entsprechende Entwicklungsstufe
- Ein interessantes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einem positiven Arbeitsumfeld
- Zusätzliche Altersversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL)
- Gleitzeit und flexible Arbeitszeitmodelle
- Familienfreundliches Arbeiten und ein kollegiales Team
- Angebote zur Gesundheitsförderung (u. a. Möglichkeit der Teilnahme am Firmensport-Programm der Fa. qualitrain)
- Dienstrad-Leasing in Zusammenarbeit mit der Fa. JobRad

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen bitte bis **zum 03. März 2024** direkt online über das Onlinebewerbungsportal unter **www.cuxhaven.de/bewerbung**

Für nähere Informationen steht Herr Osterndorff, Leiter der Abteilung Grundstücks- und Gebäudemanagement (Tel.: 04721 / 700 531) oder bei Fragen zum Bewerbungsverfahren Frau Echtermeyer, Abteilung Personalwesen, (Tel.: 04721 / 700 559) zur Verfügung.