

Die Verbandsgemeinde Saale-Wipper sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Fachbereich III (Bau) eine

Sachbearbeitung – Gebäudemanagement (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Büroorganisation und -planung für den Bereich Gebäudemanagement
- Digitalisierung der Verwaltungsvorgänge
- Erfassung der Verbrauchsdaten der Medien Gas, - Elektroenergie,- Fern- und Nahwärme sowie Wasser und Abwasser, Rechnungsprüfung und Abrechnung
- Erstellung und Prüfung der Betriebskostenabrechnungen
- Datenpflege zum Aufbau und Weiterentwicklung des Gebäudemanagements
- Vertragsmanagement (Abschluss, Änderung und Betreuung von Verträgen z.B. für Gebäude- und Inhaltsversicherungen, Energie-, Ver- und Entsorgungsverträge, Wartungsverträge, Gebäudereinigungsverträge etc.)
- Kostenplanung und –kontrolle für die kaufmännische Verwaltung
- Umsetzung der vorausschauenden Finanzplanung unter Berücksichtigung eines objektbezogenen Abgleichs der Vorjahresverbräuche mit dem jeweiligen Planansatz

Ihre Qualifikation:

- abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Qualifikation wie Bürokaufmann, Industriekaufmann oder Steuerfachangestellter
- wünschenswert ist Berufserfahrung im oben beschriebenen Tätigkeitsbereich in einer kommunalen Verwaltung oder in einer vergleichbaren Einrichtung
- einen sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Fahrerlaubnis der Klasse B
- Teamgeist, Konflikt- und Kommunikationsfähigkeit, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit

Unser Angebot:

- befristete Vollzeitstelle im öffentlichen Dienst als Schwangerschaft- und Elternzeitvertretung
- eine attraktive Vergütung nach dem TVöD in der EG 8 mit den üblichen Sozialleistungen (Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, Zusatzversorgung)
- eine verantwortungsvolle, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des öffentlichen Dienstes (hier TVöD VKA). Die individuelle Vergütung erfolgt entsprechend der Qualifikation und den persönlichen Voraussetzungen.

Bewerbungen schwerbehinderter oder gleichgestellter Personen (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt.

Kontakt:

Fachliche Fragen zum Tätigkeitsgebiet richten Sie gern im Vorfeld Ihrer Bewerbung an die Fachbereichsleiterin Frau Konew unter 034692/ 283-200 oder per E-Mail: konew@saale-wipper.de.

Für sonstige Fragen kontaktieren Sie bitte Frau Senze unter 039262/ 877-111 oder per E-Mail an: senze@saale-wipper.de.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis spätestens 18.01.2026** an die

Verbandsgemeinde Saale-Wipper
SG Personal - vertraulich
Platz der Freundschaft 1
39439 Güsten

oder per E-Mail (mit PDF-Anhang) an:

bewerbung@saale-wipper.de

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung nach Möglichkeit in einer PDF-Datei und achten auf die Vollständigkeit Ihrer Unterlagen.

Wir möchten darauf hinweisen, dass wir Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurücksenden. Verwenden Sie deshalb nur Kopien oder senden Sie uns Ihre Bewerbung in digitaler Form.

Die Datenschutzhinweise zum Bewerbungsverfahren entnehmen Sie bitte unserer Homepage.

Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Stellenausschreibung werden verallgemeinernd verwendet und beziehen sich, sofern gesetzlich nicht anders vorgesehen, auf alle Geschlechter.