



Wir suchen Verstärkung!

Bei der **Gemeinde Brechen** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter (w/m/d), für den Bereich Liegenschaftsverwaltung

in Vollzeitstelle, d.h. **39 Std./Woche** neu zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Verwaltung / Betreuung gemeindlicher Liegenschaften (Mieten, Pachten, Erstellung von Jahresabrechnung und Nebenkostenabrechnung, Erstellen von Abrechnungen infolge Nutzung gemeindlicher Einrichtungen für Vereine und Privatpersonen)
- Führung der Baubewerberliste und Mitwirkung bei den Arbeiten um die Vergabe von gemeindeeigenen Baugrundstücken
- Organisation der Schlüsselausgabe für gemeindliche Einrichtungen
- Mitwirkung bei der Veranlagung zur gesplitteten Abwassergebühr

Sie bringen folgende Voraussetzungen mit:

- Kenntnisse in MS-Office und bestensfalls GIS
- Eigeninitiative, sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung nach EG 6 TVöD
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung nach der Probezeit)
- 30 Tage/Jahr Urlaub
- Jahressonderzahlung und leistungsorientierte Prämienzahlung
- Zusatzversorgung im Alter (Zusatzversorgungskasse im öffentlichen Dienst)
- Bike-Leasing

Die berufliche Förderung von Menschen mit Schwerbehinderung sowie für Frauen in dem Bereich, wo diese unterrepräsentiert sind, führt bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung zu einer bevorzugten Berücksichtigung, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Fachlichen Rückfragen beantwortet Herrn Weier, Tel. 06438/912934. Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **3. Juli 2022** an den

Gemeindevorstand der Gemeinde Brechen,

Marktstr. 1, 65611 Brechen

oder per E-Mail an bewerbung@brechen.de