

Stellenausschreibung

Die Stadt Coswig (Anhalt) schreibt zum 01.08.2017 die Stelle eines **Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin im Sachgebiet Zentrales Gebäudemanagement** aus. Es handelt sich um die Stelle eines zentralen Ansprechpartners/einer zentralen Ansprechpartnerin im ZGM.

Die Stelle ist befristet für die Dauer der Elternzeit der Mitarbeiterin. Der Beschäftigungsumfang beträgt 40 Std./Woche.

Die Anstellung und die Vergütung erfolgen nach dem TVöD.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Ansprechperson für alle Anfragen von außen und innen
- Beantwortung bzw. Weiterleitung von Anfragen an das technische, infrastrukturelle und kaufmännische ZGM
- Koordination der termin- und qualitätsgerechten sowie operativen Abwicklung der Aufträge
- Erstellen von Nebenkostenabrechnungen
- Erstellen und Verwalten von Miet- und Pachtverträgen
- Vor- und Nachbereitung von externen Nutzungen kommunaler Veranstaltungsräumlichkeiten

Ihr Profil:

- Verwaltungsfachangestellte bzw. gleichwertiger Abschluss in einem Verwaltungsberuf/ wünschenswert wären Erfahrungen im Gebäudemanagement
- Sicherer Umgang mit Kommunikationstechnik /schnelle Einarbeitung in neue Software/ Programme
- Führerschein Klasse B

persönliche Eigenschaften:

- kommunikativ und kooperativ
- flexibel und freundlich
- versiert im Umgang mit Menschen.
- ausgeprägtes Deeskalationsvermögen und Konfliktfähigkeit
- Service- und Lösungsorientierung

Interessenten reichen bitte ihre aussagefähigen Unterlagen bis **zum 20.07.2017** bei der Stadt Coswig (Anhalt), Personalbüro, Am Markt 1, 06869 Coswig (Anhalt) ein.

im Auftrag

Dänzer
Personalleiterin
Im Original gezeichnet