



Mitarbeiterin/Mitarbeiter für die Objektbetreuung

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt beim **Amt für Kinder und Bildung** gesucht

- in Vollzeit
- in Entgeltgruppe 9b TVöD
- unbefristet

IHRE AUFGABEN:

- Ansprechpartnerin/Ansprechpartner für die Objektbetreuung von städtischen Kindertageseinrichtungen, Grundschulen, der Nachmittagsbetreuung an Ganztagsgrundschulen, der Musikschule, der Jugendverkehrsschule und den Jugendzentren
- Möblierung und Ausstattung der unterschiedlichen Einrichtungen, einschließlich der Beschaffung
- Koordinierung und Zusammenführung von baulichen Angelegenheiten sowie von unterjährigen Baumaßnahmen
- Erarbeitung von internen Raumkonzepten sowie damit in Zusammenhang stehende Umzüge, Mitarbeit bei der Erstellung von Raumprogrammen
- Haushalts-Planung, Mittelbewirtschaftung konsumtiver und investiver Anschaffungen
- Bedarfserhebung, Prüfung und Priorisierung der gemeldeten Bedarfe
- Zuständigkeit für Vermietungen und Fremdnutzungen von Räumen und Freiflächen

- Mitwirkung bei der Entwicklung von Sicherheitskonzepten und deren Umsetzung
- Erstellung von Gremienvorlagen

SIE BRINGEN MIT:

- die Befähigung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung, den erfolgreich abgeschlossenen zweiten Verwaltungslehrgang oder eine nach dem Tarifrecht vergleichbare Qualifikation (bspw. den erfolgreichen Abschluss als Verwaltungsbetriebswirt/in) oder alternativ
- ein abgeschlossenes Hochschulstudium der Immobilienwirtschaft/des Immobilienmanagements oder einen Hochschulabschluss in einem vergleichbaren Studiengang

Es können ebenfalls Bewerberinnen und Bewerber berücksichtigt werden, die den zweiten Verwaltungslehrgang bereits begonnen haben oder diesen im laufenden Jahr beginnen werden (als Nachweis hierfür wird eine verbindliche Platzzusage benötigt).

FERNER ERWARTEN WIR:

- Team- und Konfliktfähigkeit
- Kommunikations- und Informationsfähigkeit
- eine strukturierte, wirtschaftliche und zuverlässige Arbeitsweise sowie hohe Initiative und Eigenständigkeit
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Vertrautheit im Umgang mit Verwaltungsstrukturen und gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office Programmen

VON VORTEIL SIND:

- Berufserfahrung im Aufgabenbereich der Objektbetreuung und/oder der Mittelbewirtschaftung konsumtiver und investiver Anschaffungen
- der Führerschein der Klasse B und die Bereitschaft, das privateigene Fahrzeug zu Dienstfahrten einzusetzen

UNTER ANDEREM BIETEN WIR:



Gehalt/Einkommen

Wir zahlen nach Tarif und bieten eine zusätzliche Altersvorsorge

Entgelt und Vorsorge



Gesundheitsmanagement

Gesund arbeiten und leben

Gesundheit



Herzlich Willkommen

Wir pflegen eine freundliche Willkommenskultur

Onboarding



Deutschland-Job-Ticket

Profitieren Sie vom Deutschland-Job-Ticket

Job-Ticket

IHRE BEWERBUNG:

Sie bewerben sich **bis zum 26.07.2024** über das [Online-Bewerbungsportal](#). Bitte füllen Sie den Bewerbungsbogen vollständig aus. Zudem benötigen wir bei der Bewerbung folgende Nachweise als Dateianhänge:

- Zeugnisse mit Noten
- Fortbildungsnachweise
- Arbeitszeugnisse
- Lebenslauf

Bei ausländischen Hochschulabschlüssen ist eine Zeugnisbewertung der Kultusministerkonferenz (KMK/ZAB – Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen) notwendig.

Bitte beachten Sie, dass wir unvollständige Bewerbungen nicht berücksichtigen.

In der Auswahlphase wird ausschließlich per E-Mail kommuniziert. Überprüfen Sie daher bitte regelmäßig Ihren Post- und Spam-Ordner.

IHR KONTAKT ZUR LANDESHAUPTSTADT:



Frau Nadine Gimmler

Personal- & Organisationsamt der Landeshauptstadt
Saarbrücken
Tel.: 0681 - 905 1252

HINWEIS:

Unser Verwaltungsteam besteht aus Menschen mit den unterschiedlichsten Talenten und Fähigkeiten. Gute Führung ist uns ebenso wichtig wie kooperative, vertrauensvolle und zielgerichtete Zusammenarbeit untereinander. Wir wertschätzen Vielfalt und freuen uns auf Ihre Bewerbung, unabhängig davon, welchem Geschlecht Sie angehören. Die Landeshauptstadt Saarbrücken verfolgt das Ziel, die Unterrepräsentanz von Frauen zu beseitigen. Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht.

Gerne nehmen wir Bewerbungen von nichtdeutschen Interessentinnen und Interessenten entgegen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.



Erfahren Sie mehr über das Leben in Saarbrücken, die Stadt als Ausbildungsbetrieb und als kundenorientierte und familienbewusste Arbeitgeberin auf unserer Webseite unter www.saarbruecken.de/arbeitgeberin.

Der Oberbürgermeister der Landeshauptstadt Saarbrücken
Uwe Conradt



RICHTIG BEWERBEN

Tipps für die Bewerbung
bei der Landeshauptstadt

[Richtig bewerben](#)

STELLENANGE BOTE

Hier gibt es aktuelle
Stellenangebote auf einen
Blick

[Stellenangebote](#)

ARBEITGEBERI N STADT

Informationen über die
Saarbrücker

Stadtverwaltung als
Arbeitgeberin

[Arbeitgeberin Stadt](#)