

In der Gemeindeverwaltung Harth-Pöllnitz ist ab sofort die Stelle eines

## **Sachbearbeiter (m/w/d) Wohnungsverwaltung**

in Teilzeit (35 h wöchentlich) neu zu besetzen.

Die Stelle ist zunächst für ein Jahr befristet und kann nach Ablauf in eine unbefristete Beschäftigung umgewandelt werden.

### **Aufgaben:**

- Verwaltung von Wohnimmobilien und kommunalen Grundstücken
  - Stammdatenpflege und Kautionsverwaltung
  - Umsetzung und Überwachung gesetzlicher Vorgaben
  - Hauptansprech- und Verhandlungspartner für die Belange unserer Mieter
  - Führung eigenverantwortlicher Mietergespräche, Terminvereinbarung und Wahrnehmung von Vor-Ort-Terminen
  - Durchführung von Wohnungsbesichtigungen, -abnahmen und -übergaben
  - Kontrolle, Bearbeitung und Freigabe von Rechnungen
  - Kooperation mit Rechtsanwälten
  - Bearbeitung eingehender Beschwerden
  - Erstellung der jährlichen Betriebskostenabrechnungen
  - selbständige Organisation von Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten an den Gebäuden und technischen Anlagen in Kooperation mit unseren Handwerkern
  - Umsetzung der Digitalisierung in der Wohnungsverwaltung
  - Verwaltung der bestehenden Pacht- und Nutzungsverträge
  - Neuabschluss und die Beendigung von Pacht- oder Nutzungsverträgen
  - Bearbeitung von Vorkaufsrechtsanfragen und Grundstücksangelegenheiten
  - Erfassung und Verwaltung des Anlagebestandes/-Vermögens (Planung, Organisation und Durchführung der Inventarisierung und Inventur der Grundstücke und kommunalen Einrichtungen)
- 

### **Voraussetzungen:**

- eine abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkaufmann (m/w/d) oder mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- eine selbständige, eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- selbstbewusstes und sicheres Auftreten, sowie ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- sicherer Schriftverkehr mit Mietern, Behörden und Rechtsanwälten
- fundierte Kenntnisse im Mietrecht
- gute Kenntnisse in MS-Office und sicherer Umgang mit dem PC
- Fahrerlaubnisklasse B (Die Nutzung des privaten PKW´s für Dienstfahrten wird vorausgesetzt.)
- Bereitschaft zur regelmäßigen Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen im Inland wird vorausgesetzt

### **Wir bieten Ihnen**

- einen interessanten, abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit regelmäßigen, planbaren Arbeitszeiten
- arbeiten in einem motivierten Team
- eine Vergütung nach TVÖD in der für kommunale Arbeitgeber geltenden Fassung

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mit Lebenslauf, Lichtbild, Zeugniskopien, lückenlosem Tätigkeitsnachweis, Beurteilungen und evtl. Reverenzen) richten Sie bitte **bis zum 14.04.2024** an die

**Gemeinde Harth-Pöllnitz**  
**z.Hd. Frau Simone Fischer**  
**Am Porstendorfer Weg 1**  
**07570 Harth-Pöllnitz**

oder per E-Mail an [hauptamt.fischer@harthpoellnitz.de](mailto:hauptamt.fischer@harthpoellnitz.de).

**Nach Ablauf der obigen Bewerbungsfrist wird die Arbeitsstelle öffentlich ausgeschrieben.**

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind erwünscht und werden bei Erfüllung des Anforderungsprofils entsprechend den gesetzlichen Regelungen vorrangig in das Auswahlverfahren einbezogen. Ein vollständiger Nachweis ist beizufügen.

Bewerbungsunterlagen, die als unverschlüsselte E-Mails übersandt werden, sind auf diesem Weg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt. Diese Bewerbungen werden jedoch auch berücksichtigt.

Aus verwaltungstechnischen Gründen erfolgt keine Eingangsbestätigung. Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Anlagen und Nachweise zur Bewerbung sind in Kopie einzureichen. Wird die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht, ist ein ausreichend frankierter Rückumschlag beizufügen, alle anderen Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens vernichtet. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten, soweit diese im Rahmen des Auswahlverfahrens benötigt werden, zu. Ihre Daten werden ausschließlich für das Auswahlverfahren verwendet und für die Dauer des Verfahrens gespeichert und nach Abschluss gelöscht.

gez. Vorsatz  
Bürgermeister