

Was wir wollen?

Sie überzeugen und in unserem Team!

Wie? Amtsschimmel war gestern! Heute erwartet Sie ein moderner regionaler Arbeitgeber mit flexiblen Arbeitszeiten und somit idealen Voraussetzungen für eine gute Work-Life Balance und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind uns wichtig und werden stets in ihrer persönlichen Entwicklung gefördert!

Wenn jetzt noch Ihr Profil mit unseren Anforderungen übereinstimmt, freuen wir uns sehr über Ihre Bewerbung.

Das Team der Stadt Usingen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt Verstärkung!

Teamassistenz - Fachbereich: Gebäudemanagement (m/w/d) (Vollzeit, unbefristet)

Wir bieten:

- Bezahlung nach Entgeltgruppe 8 TVöD
- ein sicheres Arbeitsverhältnis mit unbefristetem Arbeitsvertrag
- moderner, regionaler und familienfreundlicher Arbeitgeber mit engagierten Kolleginnen und Kollegen sowie flexiblen Arbeitszeiten (auch Homeoffice Möglichkeiten)
- attraktive Arbeitsbedingungen mit Maßnahmen im Gesundheitsmanagement
- Betriebssport
- Betriebliche Altersvorsorge und Krankenkasse
- Gute Entwicklungs- und bei Bedarf Fortbildungsmöglichkeiten
- E-Bike-Leasing im Rahmen der Entgeltumwandlung
- einen kostenlosen Kitaplatz für Ihr Kind
- eine Jahressonderzahlung, 30 Tage Tarifyurlaub sowie arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester

Ihr Aufgabengebiet:

- Kaufmännische Verwaltung der städtischen Liegenschaften
- Führung des Buchungs- und Belegungssystems für städtische Objekte sowie deren Vermietung
- Betreuung und Korrespondenz mit Nutzern, Mietern, Vereinen und Institutionen
- Erstellung von Betriebs- und Nebenkostenabrechnungen
- Sachbearbeitung für das Versicherungswesen der Stadt Usingen
- Prüfung und Anweisung von Rechnungen
- Wahrnehmung von organisatorischen und administrativen Aufgaben wie Terminverwaltung, Aktenpflege und Dokumentenmanagement
- Unterstützung bei Vertragsangelegenheiten wie Nutzungsvereinbarungen, Wartungs- und Dienstleistungsverträgen
- Einkauf und Logistik für das Gebäudemanagement

Sie bringen mit:

- abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, idealerweise in der Immobilienbranche
- sicherer Umgang mit MS-Office und IT-Systemen
- gute Arbeitsorganisation
- Teamfähigkeit, aber auch ein hohes Maß an eigenverantwortlicher und selbstständiger Arbeitsweise
- Freundliches und professionelles Auftreten im Kundenkontakt

Dann freuen wir uns sehr über Ihre Bewerbung!

*Chancengleichheit zwischen allen Geschlechtern, Menschen mit Behinderungen sowie Bewerber/innen mit Migrationshintergrund sind für uns selbstverständlich.
Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
Ebenso Atemschutzträger/innen aus der Feuerwehr*

Bitte bewerben Sie sich **online** in unserem Bewerberportal bis zum **28.02.2025** unter <https://www.usingen.de/rathaus-politik/aktuelles/jobs/stellenangebote/>

Bei Fragen zu diesem Stellenangebot wenden Sie sich bitte an
Herrn Steffen Böhmer, Tel: 06081-1024 6008,
E-Mail: steffen.boehmer@usingen.de

oder

Herrn Marius Meyer, Tel: 06081-1024 6012,
E-Mail: meyer@usingen.de



Neugierig? Scan mich!