

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unser Amt für Wirtschaft und Liegenschaften im Bereich des kaufmännischen Gebäudemanagements

## eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter (m/w/d)

befristet bis zum 28.02.2027. Die Stelle ist in Teilzeit mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 20 Stunden zu besetzen.

### Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

- Bewirtschaftung der Gebäude in städtischem Eigentum und der durch die Stadt Bad Kreuznach angemieteten Immobilien,
- Abschluss von Verträgen,
- Abrechnung der Nebenkosten,
- Bearbeitung und Betreuung von Versorgungsverträgen inklusive Rechnungsbuchung, Fristenüberwachung, Datenpflege im Programm, Aktualisierung des Datenbestands und Meldung gegenüber anderen Behörden und externen Stellen,
- Vermietung und Verpachtung stadteigener Gebäude und Räumlichkeiten in Dauer oder tageweise.

Eine Ergänzung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

### Anforderungsprofil:

- Angestelltenlehrgang II oder derzeit im Lehrgang befindlich, Studium im Bereich:
  - Immobilienmanagement
  - Betriebswirtschaft mit Schwerpunkt Immobilien
  - der Rechtswissenschaften
- umfangreiche Kenntnisse in den einschlägigen gesetzlichen Grundlagen,
- Kenntnisse im Finanzverfahren Infoma newsystem kommunal (NSYS),
- sicherer Umgang mit Microsoft Office,
- gute Organisationsfähigkeit,
- selbstständiges und strukturiertes Arbeiten sowie Eigeninitiative,
- Belastbarkeit und Zuverlässigkeit sowie sicheres und freundliches Auftreten und eine dienstleistungsorientierte Einstellung,
- Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit.

### Wir bieten Ihnen:

- eigenverantwortliches Arbeiten,
- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz,
- Möglichkeit zur Inanspruchnahme von Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen,
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie,
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Bad Kreuznach,
- eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen,
- Möglichkeit der Nutzung des vergünstigten Deutschlandtickets,
- verlässliche Regelungen für den öffentlichen Dienst,
- Mitarbeiterangebote mit Sonderkonditionen namhafter Hersteller und Marken,
- Angebote im Bereich des Gesundheitsmanagements.

Auf das Arbeitsverhältnis finden die Regelungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) Anwendung. Die Eingruppierung erfolgt beim Vorliegen der Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 9c TVöD. Wir weisen darauf hin, dass nur ein Beschäftigungsverhältnis nach den Bestimmungen des TVöD abgeschlossen werden kann.

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (Nachweis über die Schwerbehinderung erforderlich).

**Bitte richten Sie Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer 30-26 bis spätestens 23.03.2026 gerne per Mail (ausschließlich PDF-Format) an „[bewerbung@bad-kreuznach.de](mailto:bewerbung@bad-kreuznach.de)“ oder schriftlich an die Stadtverwaltung Bad Kreuznach, Abteilung Personalwesen, Postfach 5 63, 55529 Bad Kreuznach.**

Wir bitten um die Zusendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen. Selbstverständlich können die Bewerbungsunterlagen bei Nichtberücksichtigung zurückgesandt werden, wenn ein frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Auch ist es möglich, die Bewerbungsunterlagen persönlich innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens abzuholen.

