



Samtgemeinde Bevensen-Ebstorf

Zur Verstärkung unseres Teams in Bad Bevensen suchen wir zum schnellstmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeitung Gebäude- und Liegenschaftsmanagement (m/w/d)

in Vollzeit. Die Stelle ist Teilzeit geeignet.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Sie überwachen die Energie- & Wasserkosten und erstellen und pflegen Energieberichte.
- Sie beauftragen und organisieren Reinigungsleistungen.
- Sie bearbeiten Haushalts-, Kassen- und Rechnungsangelegenheiten.
- Sie unterstützen bei Ausschreibungen von Leistungen der Gebäudewirtschaft.

Wir bieten Ihnen:

- Eine Bezahlung bis zur Entgeltgruppe 6 TVöD-VKA. Außerdem erhalten Sie automatisch alle tariflichen Gehaltssteigerungen.
- Unterstützung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und Arbeitsorte.
- Betriebliche Gesundheitsförderung (z.B. Firmenfitnessprogramm Hansefit).
- Die attraktiven Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (VWL, betriebliche Zusatzversorgung, weitere Möglichkeiten der betrieblichen Altersversorgung).
- Die Möglichkeit eines Dienstrad-Leasings.

Wir erwarten:

- Sie verfügen über einen Berufsabschluss als Verwaltungsfachangestellte/r in der Landes- und Kommunalverwaltung. Weiterhin können sich auch Personen bewerben, die über einen Berufsabschluss in einem verwaltungsnahen Beruf z.B. als Rechtsanwalts- und Notargehilfin/ -gehilfe, Fachkraft für Bürokommunikation, etc. verfügen.

Wir wünschen uns:

- Ihre Motivation ist eine serviceorientierte und selbstständige Arbeitsweise gepaart mit der Freude am Kundenkontakt.
- Sie verfügen über Kommunikationsstärke und arbeiten gerne kooperativ im Team

Die Samtgemeinde Bevensen-Ebstorf ist eine Arbeitgeberin für Chancengleichheit. Wir sind davon überzeugt, dass die Beschäftigung einer vielfältigen Belegschaft von zentraler Bedeutung für unseren Erfolg ist. Wir treffen Einstellungsentscheidungen auf der Grundlage Ihrer Erfahrungen und Fähigkeiten. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, beruflicher Werdegang) senden Sie bitte bis spätestens **1. Oktober 2023** bevorzugt per E-Mail als zusammenhängendes PDF-Dokument an bewerbung@bevensen-ebstorf.de oder per Post an die Samtgemeinde Bevensen-Ebstorf, Postfach 1161, 29543 Bad Bevensen.

Vor Ihrer Bewerbung haben Sie Möglichkeit sich weiter über den Arbeitsplatz zu informieren. Als **Ansprechpartner** steht Ihnen Herr Willing (Leitung des Fachbereiches Bau- und Planungsmanagement), Tel. 05821/89351, zur Verfügung.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter www.bevensen-ebstorf.de.