

## Sachbearbeiter/in Immobilienmanagement

### Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von Miet- und Pachtverträgen für städtische Liegenschaften und Einrichtungen
- Wohnungsverwaltung, Betriebskostenabrechnung
- Sportförderung und Hallenbelegung

### Ihre Qualifikation:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung gerne in der Immobilienwirtschaft, oder Verwaltungsausbildung (vorzugsweise Verwaltungsfachangestellte/r)
- möglichst einschlägige berufliche Erfahrungen
- Bereitschaft zu aufgabenbezogener Qualifizierung
- sicheres, überzeugendes Auftreten

Sie arbeiten an einem modernen Büroarbeitsplatz in einem kleinen, hochmotivierten Team im Bereich des Finanz- und Immobilienmanagements. Wir bieten eine leistungsgerechte Bezahlung nach TVöD verbunden mit den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.

Bitte bewerben Sie sich schriftlich (gerne auch per E-Mail, Anlagen nur im PDF-Format) mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen, bis einschließlich 25.03.2018 bei der Stadt Puchheim, Poststr. 2, 82178 Puchheim, [personal@puchheim.de](mailto:personal@puchheim.de).

Weitere Informationen erhalten Sie von Julia Bense, Telefon 089/80098-116, und unter [www.puchheim.de](http://www.puchheim.de).