



Die Landgemeinde Georgenthal sucht ab sofort, zunächst als Krankheitsvertretung, für das

**Bauamt
einen Mitarbeiter (w/m/d)
mit 39 Wochenstunden.**

Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Steuerfachangestellte/r auch gleichwertige Abschlüsse aus dem Bereich Immobilienmanagement,
- wünschenswert Kenntnisse in der kaufmännischen Buchführung,
- freundlicher und hilfsbereiter Umgang mit Menschen sollte selbstverständlich sein,
- dynamische, belastbare, team- und kommunikationsorientierte Persönlichkeit,
- Leistungsbereitschaft und Durchsetzungsfähigkeit,
- Bereitschaft in bestimmten Zeiten auch über die normale Arbeitszeit hinaus Dienst zu leisten,
- schnelle Auffassungsgabe, souveränes und vertrauenswürdiges Auftreten,
- sicherer Umgang mit Standardsoftwareanwendungen und PC-Technik

Aufgaben:

- Vermietung von Wohnungen, Gewerbeobjekten, Veranstaltungsräumlichkeiten (Erstellen Exposé, Mietverträge, Abmahnungen, Kündigungen, Übergaben, Abnahmen Durchführung der Mängelbeseitigungen, ...)
- Vertragsangelegenheiten (Versorgungs-, Lieferanten-, Versicherungs- und sonstige Dienstleistungsverträge)
- Betriebskostenabrechnung für gemeindeeigene Mietobjekte und deren Kalkulation,
- Grundstücksverkäufe/Grundstücksankäufe, Verzichte/Vorkaufsrechte
- Pachtangelegenheiten,
- Überwachung der Grundstücksunterhaltung, Prüfung der Verbrauchs- und Beitragsrechnungen
- Allgemeine Vergabeprozesse der Bauverwaltung
- Haushaltssachbearbeitung im Aufgabenbereich,
- Verwaltung Eigentümergemeinschaft
- Verwaltung der Betriebe gewerblicher Art (Erarbeitung der Steuererklärung),
- Verwaltung und Abrechnung der Bungalowsiedlung,
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten

Wir bieten:

- eine Eingruppierung nach den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst
- zusätzliche betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Arbeitgeberleistungen
- ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet
- ein harmonisches und wertschätzendes Arbeitsumfeld
- flexible Arbeitszeitgestaltung nach Maßgabe der dienstlichen Erfordernisse
- Weiterbildung durch interne und externe Angebote

Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung und Befähigung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Prüfungs- und Beschäftigungsnachweisen, ggf. Nachweis der Schwerbehinderung **bis zum 12.11.2025** an:

**Landgemeinde Georgenthal
Bürgermeister Herrn Florian Hofmann
- persönlich -
Tambacher Str. 2
99887 Georgenthal**

Hinweise:

Teure und aufwändige Bewerbungsmappen sind nicht erforderlich.

Wir bitten die Bewerbungsunterlagen in Kopie einzureichen.

Nicht berücksichtigte Bewerbungen werden nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.

Wird die Rücksendung der Unterlagen gewünscht, legen Sie bitte einen adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlag bei.

Bewerbungen per E-Mail sind aus Datenschutzgründen nicht zulässig.

Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Information zum Datenschutz:

Ihre Daten werden durch die Gemeinde Georgenthal im Einklang mit der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) und dem Thüringer Datenschutzgesetz verarbeitet. **Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie die Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten durch die Gemeinde Georgenthal im Rahmen dieses**

Ausschreibungsverfahrens (Zweck der Verarbeitung). Die Einwilligung können Sie jederzeit widerrufen (ein Widerruf führt zum Ausschluss aus dem laufenden Verfahren). Nach Abschluss des Ausschreibungsverfahrens werden die Daten nicht berücksichtigter Bewerber/innen datenschutzkonform vernichtet. Ihre Rechte hinsichtlich des Datenschutzes ergeben sich aus der EU-DSGVO und dem Thüringer Datenschutzgesetz.

Florian Hofmann
Bürgermeister