

Sachgebiet 14.2 - Sachbearbeiter/in (m/w/d) "Akquise und Gebäudemanagement"



Stellenangebot

Die Regierung der Oberpfalz ist eine von sieben Mittelbehörden im dreistufigen Behördenaufbau der bayerischen Staatsverwaltung. Als fachübergreifendes Kompetenzzentrum erfüllt die Regierung Aufgaben aus den Geschäftsbereichen fast aller bayerischen Staatsministerien. Ihre Aufgabe besteht darin, die verschiedensten Interessen zu bündeln und zu koordinieren. Außerdem berät sie in Rechts- und Fachangelegenheiten und fördert private und öffentliche Vorhaben.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Sachgebiet 14.2 „Unterbringung und Verteilung von Flüchtlingen, Integration“ einen/eine

Sachbearbeiter/-in (m/w/d) für Akquise und Gebäudemanagement

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Mitarbeit bei der Akquise und Planung von Gemeinschaftsunterkünften für Asylsuchende und Übergangwohnheimen in der gesamten Oberpfalz
 - Entgegennahme von Angeboten
 - Anforderung von Unterlagen
 - Terminkoordination
 - Erstellen von Mitverträgen, Änderungsverträgen etc.
- Mitarbeit beim Gebäudemanagement
 - Erstellen von Schadensmeldungen an externe Stellen
 - Mitarbeit bei der Bearbeitung von Regressfällen
 - Ansprechperson für Vermieter/-innen und Unterkunftsleitungen
- Mitarbeit bei der jährlichen Betriebskostenabrechnung
- Kommunikation mit allen beteiligten internen und externen Stellen
- Erstellen von Übersichten und Statistiken, Ablage und Pflege der E-Akte

Wir erwarten von Ihnen:

- bevorzugt eine abgeschlossene Berufsausbildung als Immobilienkauffrau/-mann (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation

alternativ

eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (m/w/d),

Dienstort	93047 Regensburg
Arbeitszeit	Vollzeit
Job Kennziffer	0302.1-5-2-15
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	12.01.2025
Online-Bewerbung	https://interamt.de/koop/ap/stelle?id=1239708

Kontakt

Einstellungsbehörde	Regierung der Oberpfalz
	Zur Webseite
Ansprechperson	Caroline Gastinger
	Telefon: +49 941 56801175

Rechtsanwalts- oder Steuerfachangestellte/-r (m/w/d),
Verwaltungsfachangestellte/-r (m/w/d), Abschluss des
Beschäftigtenlehrgangs I (BL I bzw. AL I) oder eine
entsprechende andere vergleichbare
Qualifikation/Berufsausbildung

- Erfahrungen im Immobilienmanagement sind von Vorteil
- für Bewerber/-innen (m/w/d), die nach dem 31.12.1970 geboren sind: ausreichender Masernimpfschutz, alternativ nachgewiesene Immunität gegen Masern oder eine Kontraindikation gegen Impfungen
- sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise, Engagement, Belastbarkeit und Flexibilität
- Organisationsgeschick; Eigeninitiative, lösungsorientiertes Arbeiten
- ausgeprägte Teamfähigkeit
- gutes Kommunikationsgeschick, ein freundliches Auftreten
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- sichere Kenntnisse gängiger EDV-Anwendungen und die Bereitschaft, sich in fachspezifische Anwendungen einzuarbeiten
- Fahrerlaubnis der Klasse 3 bzw. B, einen eigenen PKW und die Bereitschaft, diesen bei Bedarf bei dienstlich veranlassten Fahrten gegen Fahrtkostenersatz einzusetzen

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen und motivierten Team an einem modern ausgestatteten Arbeitsplatz im Herzen von Regensburg
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit tarifgerechter Bezahlung nach den Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) in Entgeltgruppe E6 TV-L einschließlich einer Jahressonderzahlung (Weihnachtsgeld), vermögenswirksamen Leistungen und einer betrieblichen Alterszusatzvorsorge
- einen krisensicheren Arbeitsplatz
- attraktive und familienfreundliche Arbeitsbedingungen, u.a. durch flexible Arbeitszeitregelungen (gleitende Arbeitszeit ohne Kernarbeitszeiten, Telearbeit bis zu 60%) sowie Freizeitausgleich für geleistete Mehrarbeit
- 30 Tage Erholungsurlaub bei einer 5-Tage-Woche sowie arbeitsfrei am 24.12. und 31.12.

Die Stelle steht in Vollzeit zur Verfügung. Sie ist teilzeitfähig, sofern die ganztägige Wahrnehmung der Aufgabe im Rahmen von Job-Sharing gesichert ist.

Die Regierung der Oberpfalz fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten (m/w/d). Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte bzw. ihnen gleichgestellte Menschen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt (bitte geben Sie die Schwerbehinderung/ Gleichstellung im

Anschreiben oder Lebenslauf an und fügen Sie einen Nachweis bei).

Ansprechpartner/-innen bei der Regierung der Oberpfalz sind für fachliche Fragen der Sachgebietsleiter, Herr Dr. Thaller (Tel. 0941/5680-1618) und für personalrechtliche Fragen Frau Gastinger (Tel. 0941/5680-1175).

Bewerbungsschluss: 12.01.2025

Sollte Ihnen eine Online-Bewerbung technisch nicht möglich sein, kontaktieren Sie uns bitte. Unser Bewerbermanagement ist unter 0941/5680-1135 für Sie erreichbar.