



Gemeinde  
**Poing**

Wir suchen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** einen/eine

## Sachbearbeiter/in für das Gebäudemanagement (m/w/d) als Elternzeitvertretung

in **Vollzeit** oder in **Teilzeit** mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von mindestens 25,0 Stunden.  
Die Stelle ist **befristet** auf **zwei Jahre** als Elternzeitvertretung.

### Ihre Aufgaben sind insbesondere:

- Betreuung einer umfassenden Gebäudedatenbank, hierzu gehören unter anderem die Erfassung der Gebäudedaten sowie die Aktualisierung von Energieverbräuchen, Wartungsterminen und wiederkehrende Prüfungen
- Generierung von Auswertungen aus der Datenbank
- Abschluss von Wartungsverträgen, inklusive Koordination und Überwachung der Fristen der Wartungsarbeiten
- Übernahme von Aufgaben im technischen und infrastrukturellen Bereichen des Gebäudemanagements
- Vertretung der Sachgebietsleitung

### Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. Beschäftigtenlehrgang I oder vergleichbare Ausbildung z.B. im Bereich Immobilien/Gebäudebewirtschaftung
- Erfahrung im Bereich Gebäude- und Liegenschaftsmanagement wäre wünschenswert
- versierter Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Fähigkeit zum selbständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten
- Teamfähigkeit, Kooperationsbereitschaft, Freundlichkeit aber auch Durchsetzungsvermögen im Umgang mit dem Publikum und sonstigen Beteiligten
- Bereitschaft bei Erfordernis auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten zu arbeiten

### Wir bieten:

Eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten und qualifizierten Team.  
Es handelt sich um eine befristete Stelle in Teil- oder Vollzeit bei flexibler Arbeitszeit.

Das Beschäftigungsverhältnis unterliegt den Bestimmungen des TVöD. Wir gewähren die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (z. B. betriebliche Altersversorgung, Großraumzulage München).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 28.08.2022 schriftlich** an die **Gemeinde Poing, Rathausstr. 3, 85586 Poing** oder gerne auch **per E-Mail an [bewerbung@poing.de](mailto:bewerbung@poing.de)**.

Reisekosten anlässlich eines Vorstellungsgespräches können nicht übernommen werden.

Bei Rückfragen steht Ihnen Herr Halbritter unter der Tel.-Nr. 08121/22 391-113 oder Frau Schwab unter der der Tel.-Nr. 08121/22 391-117 gerne zur Verfügung.