



Wir, die kommunale Verwaltung der Einhardstadt Seligenstadt, sorgen täglich dafür, dass sich die ca. 23.500 Einwohner/innen in einer zukunftsfähigen Stadt mit hoher Lebensqualität wohlfühlen. Jede/r Einzelne unserer über 250 Beschäftigten leistet einen wichtigen Beitrag für das Zusammenleben und die Weiterentwicklung der Stadt.

Das Amt für Liegenschaften kümmert sich um die Unterhaltung, Bewirtschaftung der städtischen Liegenschaften (diese sind Mietobjekte, der Stadtwald und die drei Bürgerhäuser). Ferner wird die Nutzung der drei Bürgerhäuser für diverse Veranstaltungen koordiniert und unterstützt.

Die Einhardstadt Seligenstadt sucht für das **Liegenschaftsamt** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine

Fachkraft (m/w/d) für die Liegenschafts- und Bürgerhausverwaltung

Befristet für 2 Jahre, Vollzeit, EG 9a TVöD

Aufgaben:

- Verwaltung und Bewirtschaftung der städtischen Liegenschaften (Mietwohnungen und Bürgerhäuser)
 - Erstellung von Mietverträgen und der Betriebskostenabrechnung, Übergabe und Abnahme von Mietobjekten, Überprüfung von Mängeln und Schäden
 - Vermietung von Veranstaltungsräumen mit dem Erstellen von Nutzungsverträgen, Übergabe und Abnahme der Räumlichkeiten, nebst Erstellung der Rechnung für die Nutzung
 - Ausschreibung von Reinigungsleistungen an bzw. in städtischen Gebäuden sowie die Vorbereitung der Auftragsvergabe
- Verwaltung der städtischen Pachtgrundstücke (z.B. Schrebergärten)
 - einschließlich der Erstellung der Pachtverträge und die jährliche Pachtabrechnung
- Verwaltung des Stadtwaldes
 - Buchungen von Einnahme und Ausgaben im Zusammenhang mit dem Holzverkauf durch die Forstbetriebsgemeinschaft
 - Veranlassung der Entsorgung von illegalen Müllablagerungen im Wald
 - Mitwirkung in der Jagdgenossenschaft Seligenstadt
- Materialbeschaffung (Hygiene- und Reinigungsmittel)
- Unterstützung des Fachbereichs "Grünpflege und Spielplätze" im kaufmännisch administrativen Aufgabenbereich
- Bearbeitung von Ein- und Ausgangsrechnungen für den gesamten Bereich der Liegenschaftsverwaltung
- Ständige Aktualisierung der EDV-Daten
- Vertretung im Vorzimmer des Ersten Stadtrates
 - Terminplanung und -koordination für den Ersten Stadtrat
 - Postbearbeitung und Erstellung von Schriftverkehr
 - Erstellung von Berichten und Beschlussvorlagen
 - Protokollführung bei Sitzungen und Veranstaltungen

Anforderungsmerkmale:

Wir erwarten von Ihnen:

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder
- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung als Industriekaufmann/-frau bzw. Immobilienkaufmann/-frau
- eine gültige Fahrerlaubnis mindestens der Klasse B

Weiterhin sollten Sie mitbringen:

- idealerweise eine mehrjährige Berufserfahrung im Bereich einer Kommunalverwaltung, vorzugsweise im Aufgabengebiet Liegenschaftsverwaltung oder Grünflächenverwaltung
- eine selbstständige, gewissenhafte und sorgfältige Arbeitsweise sowie ein ausgeprägtes Zahlenverständnis
- eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit mit guter Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- überdurchschnittliches Engagement
- fundierte Kenntnisse in MS-Office (Outlook, Word, Excel), sowie die Bereitschaft, die für die Bearbeitung erforderliche Software zu erlernen und anzuwenden
- Bereitschaft zur regelmäßigen Aus- und Fortbildung in allen für das Fachgebiet relevanten Aufgabenbereichen

Wir bieten Ihnen:

- einen abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz
- vielseitige und interessante Aufgabenstellung

- Arbeiten in einem engagierten Team
- Anstellung nach den Tarifbestimmungen des öffentlichen Dienstes (TVöD)
- die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 9a TVöD
- bezogen auf eine Vollzeitstelle beträgt das tarifliche Entgelt -je nach Qualifikation und Berufserfahrung- aktuell zwischen 3.658,61 Euro und 4.979,97 Euro brutto/Monat
- Arbeiten innerhalb eines Gleitzeit- und Kernzeitrahmens
- Maßnahmen der Gesundheitsförderung
- vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- tarifliche Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- tarifliche Zusatzversorgung bei der ZVK Darmstadt
- weitere Möglichkeiten der Altersvorsorge im Rahmen der Entgeltumwandlung
- Saisonkarte für das städtische Freibad

Die Stelle ist zunächst befristet für zwei Jahre ausgeschrieben. Gegebenenfalls kann aus der befristeten Anstellung auch eine unbefristete Stellenbesetzung werden.

Es handelt sich grundsätzlich um eine Vollzeitstelle. Die Stelle kann auch von zwei Personen in Teilzeit, jedoch unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse, besetzt werden.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung im Rahmen des gesetzlich Zulässigen bevorzugt berücksichtigt.

Sofern Sie Mitglied in einer Einsatzabteilung einer Freiwilligen Feuerwehr in Ihrer Heimatkommune sind, stehen wir der Bereitschaft auch zur aktiven Mitarbeit in den Einsatzabteilungen der Freiwilligen Feuerwehren der Stadt Seligenstadt positiv gegenüber.

Für fachliche Fragen zur ausgeschriebenene Stelle können Sie sich telefonisch an Frau Schmitt vom Liegenschaftsamt unter 06182 / 87-2300 wenden.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen und vollständigen Unterlagen reichen Sie bitte bis zum **08. November 2026** über unser Online-Formular ein.



Der Magistrat der Einhardstadt Seligenstadt
Rechts- und Personalamt

Marktplatz 1
63500 Seligenstadt