



## Öffentliche Stellenausschreibung

Die Wohnungsverwaltung der Gemeinde Niederorschel, die insgesamt 319 Wohnungen in den Ortsteilen Deuna, Niederorschel, Rüdigershagen und Vollenborn verwaltet, beabsichtigt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

### **Sachbearbeiter/in für das Amt Wohnungsverwaltung (m/w/d)**

in Teilzeit (20 Stunden / Woche) als Krankheitsvertretung einzustellen.

#### **Der Aufgabenbereich umfasst hauptsächlich:**

- die Mitwirkung und Umsetzung im Ausbau, der Strukturierung und Weiterentwicklung des Bereiches Mietvertragswesen
- umfassende Betreuung der Mieter (m/w/d) in allen Belangen des aktiven Mietverhältnisses, von der Vertragserstellung bis zur Kündigung
- Korrespondenz mit Versorgern und Behörden
- Stammdatenpflege und Mietkalkulation
- Erstellung der Hausnebenkostenabrechnungen
- Schriftverkehr und Verhandlungen mit Mietinteressenten (m/w/d)
- Organisation von Wohnungsbesichtigungen und Wohnungsübergaben / -abnahmen
- Planung, Koordination und Überwachung von Sanierungs- und Instandhaltungsmaßnahmen
- Überwachung von Mietrückständen
- Einweisung der Hausmeister
- Bearbeitung des Beschwerdemanagements.

**Gesucht wird eine teamfähige, flexible, engagierte und einsatzfreudige Person, die selbstständig und mit einem hohen Maß an Verantwortungsbewusstsein tätig ist.**

**Neben der Freude im Umgang mit Menschen** werden folgende **Voraussetzungen** erwartet:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung als Kauffrau/-mann für Wohnungs- und Grundstückswirtschaft oder vergleichbare Ausbildung,
- wirtschaftliches Denken und Handeln,
- Kenntnisse im Mietrecht,
- Kommunikationsstärke und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise,
- gute Kenntnisse im Umgang mit der Standardsoftware MS Office (insbesondere Word und Excel),
- Führerschein Klasse B und Bereitschaft zur Nutzung des privaten Pkws bei dienstlichem Erfordernis.

#### **Was wir Ihnen bieten?**

- eine regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit von 20 Stunden
- Vergütung nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Interessenten (m/w/d) senden bitte ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugniskopien und lückenlosem Tätigkeitsnachweis) **mit dem Hinweis „Bewerbung Wohnungsverwaltung“ an die Gemeinde Niederorschel, Bergstraße 51, 37355 Niederorschel oder per E-Mail an [gemeinde@niederorschel.de](mailto:gemeinde@niederorschel.de).**

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der Bewerber (m/w/d) in die Verarbeitung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf der Einwilligung ist jederzeit möglich. Wir bitten um Verständnis, dass wir Bewerbungsunterlagen grundsätzlich nicht zurücksenden und in der Regel drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzkonform vernichten.

Niederorschel, 21.04.2021

gez. Ingo Michalewski  
Bürgermeister