

Stellenausschreibung

Die Verwaltungsgemeinschaft Schiefergebirge mit Sitz in 07330 Probstzella, Markt 8, beabsichtigt, zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

eines Sachbearbeiters (m/w/d) für die allgemeine Objektverwaltung der kommunalen Einrichtungen und Gebäude in Vollzeit

neu zu besetzen.

Die Verwaltungsgemeinschaft Schiefergebirge mit Sitz in Probstzella betreut die kommunalen Einrichtungen und Gebäude ihrer 3 Mitgliedsgemeinden.

Zur Verstärkung unseres Teams **im Bereich der Bauverwaltung** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Persönlichkeit für die allgemeine Objektverwaltung der kommunalen Einrichtungen und Gebäude.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Bereiche:

- Gebäudeinstandhaltung einschließlich Planung, Koordination und Überwachung von Wartungs- und Reparaturmaßnahmen sowie Reinigungsdienstleistungen
- Betreuung und Verwaltung von Miet- und Nutzungsverträgen
- vollumfängliche Organisation des Vertragswesens
- Verwaltung und Beschaffung von Verbrauchs- und Betriebsmaterialien
- Erstellung und Prüfung von Betriebskostenabrechnungen
- Koordination externer Dienstleister und Handwerksbetriebe
- Unterstützung bei der wirtschaftlichen und nachhaltigen Bewirtschaftung der kommunalen Gebäude

Unsere Anforderungen an Sie:

- abgeschlossene Ausbildung im Bereich Verwaltung, Immobilienmanagement, Facility Management, Bauverwaltung oder eine vergleichbare Qualifikation
- idealerweise Erfahrung in der Objektverwaltung, Gebäudemanagement oder kommunalen Verwaltung
- organisatorisches Geschick und strukturierte Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit den EDV-Anwendungen (MS-Office); idealerweise auch in GIS-Verfahren
- Kommunikationsfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit
- Flexibilität bei der Arbeitszeit
- Führerschein Klasse B und die Bereitschaft, den privaten Pkw auch für dienstliche Fahrten in Anspruch zu nehmen

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Vollzeitstelle im Umfang von derzeit 39 Wochenstunden
- ein interessantes, vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- einen modernen und familienfreundlichen Arbeitsplatz mit Gleitzeitregelung
- ein vielseitiges Angebot an Fortbildungsmaßnahmen
- Entlohnung nach dem TVöD unter Berücksichtigung der vorhandenen Qualifikation und der bisherigen beruflichen Erfahrung

- betriebliche Altersvorsorge über die Zusatzversorgungskasse
- Jahressonderzahlung und alternatives Entgeltanreizsystem
- Unterstützung bei der Suche nach Kinderbetreuungsmöglichkeiten und Hilfe bei der Wohnungssuche

Für nähere Auskünfte steht Ihnen die Gemeinschaftsvorsitzende Frau Yvonne Mützel unter der Telefonnummer 036735/ 461 110 gerne zur Verfügung.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **bis spätestens zum 15.04.2026** an die

Verwaltungsgemeinschaft Schiefergebirge
- Gemeinschaftsvorsitzende persönlich -
Markt 8
07330 Probstzella

Elektronische Bewerbungen werden ebenfalls akzeptiert. Bitte verwenden Sie hierfür die Adresse **personal@vg-schiefergebirge.de** und den Betreff „Bewerbung Sachbearbeiter Bauamt“. Die Dokumente sollen im PDF-Format vorliegen und die Gesamtgröße von 8 MB nicht überschreiten.

Informationen zum Datenschutz: Die Bewerbungsdaten werden im Einklang mit der DSGVO und dem ThürDSG verarbeitet. Eine entsprechende Information gemäß Art. 13 DSGVO erfolgt nach Einreichung Ihrer Unterlagen. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen gemäß § 27 Abs. 4 ThürDSG i.V.m. Art. 17 Abs. 1a DSGVO ordnungsgemäß vernichtet.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass Ihre Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Bitte fügen Sie deshalb keine Originale bei.

Durch die Bewerbung entstehende Kosten sowie Reisekosten für das Vorstellungsgespräch können nicht erstattet werden.

Die Stelle ist für jeden gleichermaßen geeignet, unabhängig vom Geschlecht.

Schwerbehinderte werden im Rahmen des Schwerbehindertengesetzes berücksichtigt.

gez.
Yvonne Mützel
Gemeinschaftsvorsitzende
VG Schiefergebirge