



Stadt Gummersbach



Ein Arbeitgeber,
viele Möglichkeiten!

Kontakt

Personalservice:

Joachim Rothe
Tel.: 02261 / 87 2411

Fachbereich:

Mark Böhnke
Tel.: 02261 / 87 1572

Theo Steffgen
Tel.: 02261 / 87 1538



Sachbearbeitung (m/w/d) Wohnraumverwaltung

Arbeiten Sie gerne mit unterschiedlichen Menschen und behalten dabei stets den Überblick?

Organisieren Sie gerne, handeln lösungsorientiert und möchten Sie zur Unterbringung geflüchteter Menschen beitragen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Der Fachbereich **Gebäudemanagement** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt Verstärkung für den Aufgabenbereich **Wohnraumverwaltung**.

Unser Angebot an Sie:

- eine **unbefristete** Teilzeitstelle (bis zu 25 Wochenstunden)
- eine Vergütung nach **Entgeltgruppe 9a-TVöD-VKA** bzw. eine **Besoldung nach A8 LBesO NRW**
- zusätzliche Sonderzahlungen und eine arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge für Beschäftigte
- verschiedene Arbeitszeitmodelle, z. B. Gleitzeit und aufgabenorientiertes Homeoffice
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Rabattportale für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Bike-Leasing
- hauseigene Kantine
- ein Arbeitsplatz in der Innenstadt von Gummersbach

Für weitere Informationen klicken Sie hier: www.gummersbach.de/benefits

Wir erwarten von Ihnen:

- die Befähigung für die Laufbahngruppe 1.2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes oder in der Finanzverwaltung
- den Abschluss der Ausbildung des Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)
- den Abschluss des Verwaltungslehrgangs I
- Alternativ: den Abschluss der Ausbildung Immobilienkauffrau/-mann (m/w/d)

Das macht Sie stark:

- Berufserfahrung und fundierte Kenntnisse im Mietrecht sowie der Bauordnung NRW
- strukturierte Arbeitsweise, Hands-On-Mentalität sowie Proaktivität
- Verhandlungsgeschick gepaart mit ausgeprägter Kommunikationsstärke
- Freude an der Arbeit und dem Austausch im Team
- Führerschein

Ihr Beitrag für Gummersbach:

- Sie übernehmen die Beschaffung, Anmietung und Rückgabe von Wohnungen sowie die laufende Verwaltung der Mietobjekte
- Sie erstellen, prüfen, schließen und kündigen Mietverträge und stellen die ordnungsgemäße Vertragsabwicklung sicher
- Als zentrale Schnittstelle koordinieren Sie die Zusammenarbeit zwischen Vermieterinnen und Vermietern, dem zuständigen Fachbereich sowie den Bewohnerinnen und Bewohnern
- Sie prüfen Betriebskostenabrechnungen und bearbeiten wohnungsbezogene Versicherungsschäden
- Darüber hinaus unterstützen Sie das Gebäudemanagement bei allgemeinen Verwaltungs- und Bewirtschaftungsaufgaben sowie bei der Rechnungsabwicklung

Für Tarifbeschäftigte findet der **Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst** (TVöD-AT und BT-V) Anwendung. Die Spanne des Einstiegsentgelts richtet sich nach den entsprechenden Regelungen in Anlage A (VKA) in Verbindung mit der oben genannten Entgeltgruppe. Die Zuordnung zu einer Stufe erfolgt in Abhängigkeit einschlägiger/förderlicher Berufserfahrung und den Bestimmungen des vorgenannten Tarifvertrags. Für verbeamtete Personen gelten die aktuellen **beamtenrechtlichen Bestimmungen** des Landes Nordrhein-Westfalen.

Wir fördern aktiv die Gleichstellung von Mann und Frau sowie die Vielfalt aller Menschen in der Verwaltung. Daher haben bei uns alle Menschen die gleichen Chancen auf einen Job, unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion oder Behinderung.

Sie haben Lust unser Team zu verstärken und mit uns "Gummersbach für alle" zu gestalten?

Dann freuen wir uns bis zum **28.09.2026** auf Ihre Bewerbung über unser Onlineportal.

