



Verwaltungsgemeinschaft Seeshaupt

2 Mitgliedsgemeinden, 5.800 Einwohner
Landkreis Weilheim – Schongau

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in für die Liegenschaftsverwaltung (m/w/d)

**in Vollzeit bzw. in Teilzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von mindestens
32 Stunden, unbefristet**

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Koordination von kurzfristigen Vermietungen (inkl. Schließanlagen- und Schlüsselverwaltung)
- Kontrolle der Stromabrechnungen
- Pflege von Wartungsverträgen, Mietverträgen und Landpachtverträgen
- Prüfung aller Gebäudebewirtschaftungsrechnungen sowie Koordination der Reinigungsleistungen.
- Schnittstelle zur Hausverwaltung bei Mieterwechsel und der Betriebskostenabrechnung
- Mitarbeit beim Gebäudeunterhalt, Unterstützung des Bautechnikers
- Mitarbeit im Ordnungsamt (Erstellung von verkehrsrechtlichen Anordnungen und Heckenrückschnitt)

Ihr Profil:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) bzw. ein erfolgreich abgelegter Beschäftigtenlehrgang I (BL I bzw. AL I)
- **alternativ** eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann für Büromanagement (m/w/d), bzw. eine vergleichbare Qualifikation
- gute EDV-Kenntnisse in den üblichen Office-Programmen
- genaue und strukturierte Arbeitsweise
- Organisationsfähigkeit
- Zuverlässigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- verbindliches und dienstleistungsorientiertes Auftreten

Unser Angebot:

- ein vielseitiger und abwechslungsreicher Aufgabenbereich
- leistungsgerechtes Entgelt nach TVöD mit den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes einschl. Zusatzversorgung
- Gewährung eines Jobtickets bzw. eines Fahrtkostenzuschusses
- ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz
- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung

Chancengleichheit ist Bestandteil unserer Personalpolitik. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte richten Sie diese bis **30.09.2026** an die Verwaltungsgemeinschaft Seeshaupt - Personalamt, Weilheimer Str. 1-3, 82402 Seeshaupt oder per E-Mail in einer PDF-Datei gesammelt an personalamt@seeshaupt.de.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Schuster, Tel. 08801/9071-31 gerne zur Verfügung.