



Kaufmännisches Liegenschaftsmanagement (w/m/d)

Als kleine Verwaltungseinheit ermöglicht die Gemeinde Spiekeroog eine Beschäftigung im öffentlichen Dienst auf der autofreien Nordseeinsel mit ihrem ganz besonderen Flair und Naturraum, eingebettet im UNESCO Weltnaturerbe Wattenmeer.

Die Gemeinde Spiekeroog beabsichtigt zum frühestmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer Sachbearbeitung (m/w/d) im Bereich „Kasse und Steuern“ mit dem Schwerpunkt „Liegenschaftsmanagement“ in der Entgeltgruppe 8 TVöD-V.

unbefristet einzustellen.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39,0 Stunden. Der Dienort ist Spiekeroog, eine Wohnung kann auf Wunsch angemietet werden. Alternativ bietet unser neuer, tidunabhängiger Fahrplan auch die Möglichkeit, am Festland zu wohnen und täglich zur Insel zu pendeln.

Die Aufgaben sind nach Entgeltgruppe 8 TVöD bewertet. Bei einem unmittelbaren Wechsel aus dem Öffentlichen Dienst besteht die Möglichkeit, ggfs. die derzeitige Stufenzuordnung sowie die Stufenlaufzeit zu berücksichtigen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Verwaltung und Bewirtschaftung der kommunalen Liegenschaften: Miet- und Pachtverträge, Versorgungs- und Dienstleistungsverträge
- Mitwirkung bei der Finanzplanung für Immobilien- und Anlagekosten
- Mitarbeit in allen Angelegenheiten der Gemeindekasse
- Mitarbeit in allen Angelegenheiten der Steuererhebung der Gemeinde Spiekeroog wie Grundsteuer, Gewerbesteuer, Zweitwohnungssteuer und Hundesteuer
- Mitarbeit in allen Angelegenheiten der Gebührenerhebung der Gemeinde Spiekeroog wie Abfallgebühren und Straßenreinigungsgebühren

Ihr Profil:

Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder einen erfolgreich abgeschlossenen Angestelltenlehrgang I, Steuerfachangestellte/r. Bürokauffrau/-mann, Bilanzbuchhalter/in, Immobilienverwalter/in oder vergleichbare Qualifikation für den allgemeinen Verwaltungsdienst.

Darüber hinaus bringen Sie folgende Kompetenzen mit:

- ein hohes Maß an Teamfähigkeit, Eigenständigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit, Entscheidungsfähigkeit, Sorgfalt / Genauigkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein.
- Gute EDV-Kenntnisse in den gängigen Verwaltungs- und EDV-Programmen (z.B. MS-Office)
- EDV-Kenntnisse in den von der Gemeinde Spiekeroog verwendeten Programmen mps-EEC und mps-NF sind wünschenswert

Wir bieten:

- Teilzeiteignung (beschränkt möglich)
- Familienfreundlichkeit durch flexible Arbeitszeitmodelle
- Möglichkeiten zur gezielten persönlichen und fachlichen Fort- und Weiterentwicklung
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Eine Zusatzversorgung als Betriebsrente über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) neben der gesetzlichen Rente für Tarifbeschäftigte
- Freundliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Wohnraum – auch familieneeignet - auf der Nordseeinsel Spiekeroog zu besonderen Mitarbeiterkonditionen
- Mitarbeiterpreise für Fährfahrkarten

Die Gemeinde Spiekeroog setzt sich für die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern ein. Bewerbungen von Schwerbehinderten (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Erfahrungen bei der Mitwirkung in einer Freiwilligen Feuerwehr oder im Rettungsdienst werden begrüßt.

Ihr Kontakt:

Für Fragen und Informationen steht Ihnen Herr Patrick Kösters, Tel. (04976) 9993915 zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **31.03.2023** an die **Gemeinde Spiekeroog, Westerloog 2, 26474 Spiekeroog**. Sie können sich auch per E-Mail bewerben. Ihre E-Mail-Bewerbung, bestehend aus einer zusammenhängenden pdf-Datei, senden Sie bitte an bewerbungen@gem.spiekeroog.de

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir aus Kostengründen nur Bewerbungsunterlagen zurückschicken, denen ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigelegt ist.