




## Referatsleiter\*in Liegenschaften, (m/w/d)

 **Wirtschaftsförderung und**  
**Liegenschaften**  
**Vollzeit/Teilzeit**

 Unbefristet  
 **TVöD 9b ab 44.400 €**

Die rund 1.300 Mitarbeitenden der Stadt Offenbach managen das Zusammenleben in der Großstadt – dafür suchen wir neue Kolleg\*innen, die sich einbringen und engagieren. Sie suchen eine sinnstiftende Aufgabe mit jeder Menge Raum für Mitgestaltung und großer Familienfreundlichkeit? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Das Amt für Wirtschaftsförderung u. Liegenschaften sucht für die Abteilung Liegenschaften Verstärkung. Sie ist Anlaufstelle für Fragen zu städtischen Gewerbe- und Wohnbaugrundstücken, Kleingärten, dem Wochenmarkt oder auch dem städtischen Wald und arbeitet eng mit der Wirtschaftsförderung zusammen im Sinne eines strategischen Immobilienmanagements.

### Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Verwaltung und Management von unbebauten und bebauten Liegenschaften
- Verhandlungsführung u.a. mit Unternehmen, Privatpersonen, Kleingartenvereinen, Landwirt\*innen
- Fachbezogene\*r Ansprechpartner\*in für die Mitarbeitenden im Referat u.a. für übergeordnete Themen zum Wochenmarkt
- Finanz- und Haushaltsplanung
- Buchung von Ein- und Ausgaben
- Mitwirkung bei der Erstellung von Reports und Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen

### Sie bringen mit:

- Studienabschluss BA Public Administration bzw. Qualifikation zur/zum Verwaltungsfachwirt\*in oder Abschluss als BA Business Administration, BA Public Management oder gleichwertiger Studienabschluss oder zur/zum Immobilienfachwirt\*in
- Interesse an vielfältigen Aufgaben in der Bewirtschaftung städtischen Grundbesitzes im Hinblick auf die städtischen Zielvorgaben
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Gute PC Kenntnisse (MS Office) und Offenheit zum Arbeiten mit liegenschaftsspezifischer Software
- Gute Organisationsfähigkeit und ressortübergreifendes Denken

### Freuen Sie sich auf:

- Einen sicheren, vielseitigen und **teils mobilen** Arbeitsplatz in zentraler Lage
- 30 Tage Urlaub plus einen Familientag
- Einstiegsgehalt ab 44.400 € jährlich bzw. Vergütung nach TVöD 9b .Es ist in Kürze vorgesehen, die Stelle einer Neubewertung zu unterziehen.

- 39 Stunden pro Woche mit flexibler, familienfreundlicher Arbeitszeitgestaltung
- Eine Vollzeitstelle, die grundsätzlich auch teilbar ist
- Kostenloses Jobticket (gesamtes RMV-Gebiet inklusive Mitnahmeregelung)
- Betriebliche Altersvorsorge bei der ZVK Darmstadt für Beschäftigte
- Entwicklungsförderung durch interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Modernes Arbeitsumfeld in zentraler Lage
- Betriebliche Kitaplätze
- Kostenlose Mitgliedschaft in der Stadtbibliothek
- Unterstützung bei der Wohnungssuche

### **Ihr Kontakt zu uns:**

Sie haben Fragen? Auskünfte erteilt Ihnen gerne Herr Nagel unter [andreas.nagel@offenbach.de](mailto:andreas.nagel@offenbach.de) und/oder unter 069/8065-2280.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum **02.04.2023** auf [offenbach.de/jobs](https://www.offenbach.de/jobs)!

Mehr über die [Stadt Offenbach als Arbeitgeberin gibt's hier](#) zum Nachlesen.

### **Weitere Infos:**

Als Einstellungsdatum ist der 01.05.2023 vorgesehen.

Wir legen Wert auf soziale Kompetenz, insbesondere im interkulturellen Bereich. Über Bewerber\*innen mit internationaler Geschichte würden wir uns sehr freuen.

Schwerbehinderte Menschen im Sinne des § 151 SGB IX werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.