



sucht eine(n)
**Sachbearbeiter*in im Bereich
Facility-Management**

Das Dienstverhältnis wird vorerst für die Dauer eines Jahres befristet

(im Regelfall erfolgt die Übernahme in ein unbefristetes Dienstverhältnis)

gemäß § 9 des OÖ. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes, LGBl.Nr. 52/2002 i.d.g.F.

Dienstantritt: ehestmöglich
Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden

Fachliche Anforderungen:

- Ausbildung: Abschluss einer kaufmännischen Ausbildung
- Gute Microsoft Office Kenntnisse, RKV View (Gebäudeverwaltungsprogramm)
- Von Vorteil - Führerschein der Klasse B, eigenes Fahrzeug
- Ausbildung zum Liftwart von Vorteil
- Brandschutzbeauftragten Ausbildung von Vorteil

Persönliche Anforderungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft
gemäß § 17 Abs. 1 Z. 1 iVm § 144 Abs. 2 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz, LGBl.Nr. 52/2002 i.d.g.F.
- Ordentliches und gepflegtes Erscheinungsbild
- Eigenverantwortliches, zielgerichtetes und effizientes Arbeiten
- Kommunikatives, diplomatisches, und lösungsorientiertes Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung
- Bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- bzw. Zivildienst

Aufgabenbereich:

- Energieabrechnungen, Statistiken, Eingaben RKV
(Inventuren, Dokumentationsunterlagen, unbebaute Liegenschaften, Energiemanagement)
- Allgemein eigenständiger Schriftverkehr
- Mitarbeit bei der Gebäudedatenbank
- Inventarverwaltung
- Rechnungsbearbeitung
- Störungsmeldungen
- Einholung von Angebote
- Bestellwesen

Liegenschaftsverwaltung:

- Verrechnung und Anpassung der Anerkennungszinsen, Pachtzinsen, udgl.
- Monatliche Zahlungen der Miete, Betriebskosten udgl. für gemeindeeigene Objekte
- Berechnung und Kontierung von Lastschriftanzeigen für Strom, Gas, Fernwärme, Wasser und Kanal

Was wir bieten können:

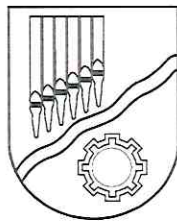
- Krisensicherer Arbeitsplatz sowie anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld
- Gleitzeitmodell
- Individuelle Schulungs- und Einarbeitungsphase
- Laufende Weiterbildungsmöglichkeiten
- Attraktive Pflichtversicherung bei der Kranken- und Unfallfürsorge für Oö. Gemeinden (KFG)- Besonderheiten mit erweitertem Leistungsportfolio: freie Arztwahl (inkl. Wahlärzte), jährlicher Freibetrag für Massagen, Heilbehelfe und Hilfsmittel, Zahnersatz u. – hygiene etc.
- Freiwillige Sozialleistungen: Fahrtkostenzuschuss, Kinderbeihilfe, Parkmöglichkeiten etc.
- Teamfördernde Aktivitäten

Entlohnung: Funktionslaufbahn GD 18.5 (gemäß Oö. Gemeinde-Einreichungsverordnung)

Ihre Bewerbung richten Sie bitte schriftlich an das Stadtamt Ansfelden, 4053 Haid, Hauptplatz 41 oder mittels **E-Mail** an kariere@ansfelden.at. Div. Dokumente (Anhänge) bitte ausschließlich im pdf-Format beifügen.

Für nähere Auskünfte stehen Ihnen Herr Marco Schmidbauer unter der Tel.Nr. 07229 840 DW 1240 oder Herr Andreas Klausberger unter der DW 1020 gerne zur Verfügung.

Bewerbungen werden bis einschließlich 07.12.2023 entgegengenommen.



Angeschlagen am: 20.11.2023

Abgenommen am: