



Bei der **Großen Kreisstadt Dachau**, ca. 49.000 Einwohner, im S-Bahnbereich der Landeshauptstadt München ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle für die

**Sachbearbeitung und Assistenz im technischen
Gebäudemanagement
in Teilzeit (35 Stunden/Woche)**

in der Stadtkämmerei, Abteilung Grundstücks- und Gebäudemanagement zu besetzen.

Der Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen

- Vorbereitung und Organisation von Vergaben / Submissionen
- sowie Mitarbeit, Dokumentation und Nachbereitung
- Haushalts- und Rechnungswesen
- Mitarbeit im Bereich Gebäudeunterhalt
- Assistenz Tätigkeiten auch für die Abteilungsleitung

Wir erwarten von Ihnen

- eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. den Beschäftigtenlehrgang I. Sie können sich auch bewerben mit einer erfolgreich abgeschlossenen Berufsausbildung zur/zum Kauffrau/-mann für Büromanagement, Bürokauffrau/-mann bzw. Kauffrau/-mann/Fachangestellte/r für Bürokommunikation. Im Falle einer Stellenbesetzung ist die Teilnahme am Beschäftigtenlehrgang I (Fachprüfung I) hier verpflichtend (Informationen zum Beschäftigtenlehrgang I finden Sie [hier](#)).

Die Stadt Dachau bietet Ihnen einen vielseitigen Arbeitsplatz in einem sympathischen und aufgeschlossenen Team, das großen Wert auf eine partnerschaftliche Zusammenarbeit legt und kreativen Ideen stets offen gegenübersteht. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig von Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität.

Der Verdienst richtet sich nach Entgeltgruppe 7 TVöD unter Berücksichtigung Ihrer individuellen Berufserfahrung, wobei ein erfolgreicher Abschluss der Fachprüfung I hierfür Voraussetzung ist (ggf. erfolgt die Eingruppierung deshalb

zunächst in Entgeltgruppe 5 TVöD unter Gewährung einer Zulage ab dem vierten Monat).

Zusätzlich bieten wir Ihnen

- bis zu 80 Euro/Monat Fahrtkostenzuschuss
- bis zu 270 Euro/Monat Großraumzulage München
- ein Leistungsentgelt
- eine Betriebliche Altersversorgung (Zusatzversorgung)
- die Möglichkeit der Fortbildung/Weiterbildung

Hat die Stadt Dachau Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (inkl. vollständigem Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnisse) **bis spätestens 02.03.2020** an die Stadt Dachau, Personalabteilung, Konrad-Adenauer-Straße 2-6, 85221 Dachau oder unter personal@dachau.de (bitte beachten Sie, dass hierbei nur PDF-Dateien angenommen werden können).

Für Fragen zu den Aufgaben und Stelleninhalten steht Ihnen die Leitung der Abteilung Grundstücks- und Gebäudemanagement, Herr Scherf (Tel. 08131/75-164), zur Verfügung.

Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren finden Sie im Internet unter www.dachau.de/stellenangebote.