

**Die Stadt Oberkirch sucht zum
nächstmöglichen Zeitpunkt:**

Sachbearbeiter / Assistenz (m/w/d) für das Sachgebiet Hochbau und Gebäudemanagement

Mit den Aufgabenschwerpunkten:

- Sachbearbeitung im Bereich Wartung und Prüfung der Gebäudetechnik
- Aufnahme aller Neuanlagen im IT-Programm "CommunalFM"
- Mitarbeit bei der Haushaltsaufstellung und -überwachung
- Durchführung von Angebotsanfragen sowie Bearbeitung von Aufträgen und Nachträgen aus Wartungen und Sachverständigenabnahmen
- Prüfung und Anweisung von Rechnungen

Die Stadt Oberkirch im Mittleren Schwarzwald – 20 Kilometer von Straßburg entfernt – verfügt über eine gesunde Wirtschaftsstruktur. Mit der Stadt Renchen und der Gemeinde Lautenbach besteht eine vereinbarte Verwaltungsgemeinschaft. Neben allen weiterführenden Schulen bietet Oberkirch ein großes Kultur-, Sport- und Freizeitangebot.

Mit rund 500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist die Stadtverwaltung einer der größten Arbeitgeber in Oberkirch. In den unterschiedlichsten Bereichen bieten wir einen umfassenden Service.

Wir verstehen uns als ein modernes und leistungsfähiges Dienstleistungsunternehmen mit einem breiten Leistungsspektrum.

Wir suchen Fachleute verschiedenster Ausrichtungen und bieten eine große berufliche Vielfalt und Perspektive.

Bei uns gibt es variable Arbeitszeitmodelle, sehr gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und eine Perspektive für Ihre Zukunft.

WIR ERWARTEN:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich, idealerweise mit Berufserfahrung in vergleichbaren Aufgaben
- Freude an der Arbeit im Team sowie eine zuverlässige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit und ein sicheres Auftreten
- Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität
- Fundierte PC- und MS-Office-Kenntnisse

WIR BIETEN:

Vielfältige Aufgaben: Ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einem attraktivem Arbeitsumfeld.

Flexibilität: Unbefristete Anstellung in Vollzeit mit flexiblen Arbeitszeiten.

Weiterbildung: Zahlreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, die Sie in Ihrer Karriere voranbringen.

Attraktive Vergütung: Leistungsgerechte Eingruppierung (Entgeltgruppe 6), Jahressonderzahlung und jährliche Leistungsprämie nach TVöD.

Sozialleistungen: Alle üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, inklusive betrieblicher Altersvorsorge und Fahrtkostenzuschuss bei Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel.

Gesundheitsmanagement: Ihr Wohlbefinden liegt uns am Herzen – mit einem umfassenden betrieblichen Gesundheitsmanagement im Rahmen einer Betriebsnachbarschaft.

Mitarbeiterereignisse: Regelmäßige Veranstaltungen wie Sommerfeste, Adventstreffs und Teamevents für den gemeinsamen Austausch.

Work-Life-Balance: 30 Tage Urlaub pro Jahr bei einer 5-Tage-Woche sowie freie Tage an Heiligabend und Silvester.

KONTAKT:

Bei Fragen zum Aufgabengebiet:
Stefanie Schmid

BEWERBUNG & WEITERE INFOS:

Sachgebiet Hochbau und
Gebäudemanagement
stefanie.schmid@oberkirch.de
07802 82 136

Bei Fragen zur Bewerbung:

Maren Lüning
Sachgebiet Personal und Organisation
maren.luening@oberkirch.de
07802 82 186

Weitere Infos zum Arbeitgeber Stadt Oberkirch finden
Sie
unter www.oberkirch.de.

Bewerben Sie sich jetzt über unser Online-Portal
– spätestens bis zum 10.12.2025 unter Angabe der
Kennzahl 60/2025.