

Serviceteamleitung (m/w/d) *öffentlicher Dienst*

(3438)

 Anstellungsart(en): Vollzeit

Angebot:

Für eine Bundesbehörde suchen wir am Standort Nürnberg einen Serviceteamleiter (m/w/d).

Diese Stelle ist der so genannten E 10 TVöD zugeordnet, so dass hierfür ein **erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom (FH) / Bachelor)** mit dem Schwerpunkt Betriebswirtschaft oder Immobilienwirtschaft oder eine **vergleichbare immobilienwirtschaftliche Qualifikation** (welche dem DQR - Niveau 6 entspricht) notwendig ist.

Bitte inkludieren Sie bei der Zusendung Ihrer vollständigen Bewerbung auch Ihren Nachweis über den abgeschlossenen Hochschulabschluss.

Wir freuen uns auf Sie!

Aufgaben:

- Planung, Steuerung, Kontrolle und Optimierung der Bewirtschaftungsergebnisse
- Vorbereitung, Abschluss, Durchführung und Beendigung von Mietverträgen
- Durchführung von Mietwertermittlungen und Koordinierung und Durchführung der Nebenkostenabrechnungen
- Überwachung der Rechte und Pflichten aus den Mietverträgen (z.B. Mietenbuchhaltung und Mängelbeseitigung)
- Mitwirkung bei der Ermittlung von Leistungsbedarfen zur Vorbereitung von Vergaben wohnungswirtschaftlicher Dienstleistungen
- Übernahme des Vertragscontrollings nach Durchführung und Abschluss der Vergabeverfahren (z.B. Energiemanagement, Versicherungsmanagement, Grünpflege, Winterdienst, Abfall- und Entsorgungsmanagement)
- Abschluss von Wartungsverträgen über technische Anlagen ggf. in Zusammenarbeit bzw. Abstimmung mit fachlich spezialisierten Bereichen sowie dem Bereich Bauunterhalt

Anforderungen:

- Grundlegende Fachkenntnisse und praktische Erfahrungen auf dem Gebiet der Liegenschaftsverwaltung, vorzugsweise mit einschlägigem wohnungswirtschaftlichen Bezug
- Fachkenntnisse im Mietrecht u.a. Wohnraummietrecht, Betriebskostenverordnung, Heizkostenverordnung etc.
- Sicherer Umgang mit IT-Standardanwendungen (Word, Excel, Outlook)
- Gute Anwendungskennntnisse der Fachanwendung SAP-BALIMA oder die Bereitschaft, sich diese kurzfristig anzueignen
- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift auf mindestens C1 Niveau
- Führerschein der Klasse B und die Bereitschaft zu Dienstreisen (auch als Selbstfahrer/-in)
- Gründliche, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Gute Auffassungsgabe
- Fähigkeit, auch bei erhöhtem Arbeitsaufkommen selbstständig, gründlich und zielorientiert zu arbeiten
- Gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift, Kommunikationsfähigkeit
- Kunden-/adressatenorientiertes Verhalten und zielorientiertes Verhandlungsgeschick

Diese Stelle ist der so genannten E 10 TVöD zugeordnet, so dass hierfür ein **erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom (FH) / Bachelor)** mit dem Schwerpunkt Betriebswirtschaft oder Immobilienwirtschaft oder eine **vergleichbare immobilienwirtschaftliche Qualifikation** (welche dem DQR - Niveau 6 entspricht) notwendig ist.

Die Stelle ist vorerst befristet bis 31.12.2026 ausgeschrieben.

Kontaktdaten:

mein JOB Personalmanagement GmbH

- Büro: München, direkt am Stachus
- Karlsplatz 5, 80335 München
- Fragen? 089 51 73 999 0

E-Mail: bewerbung@mein-job.com

#WeWantYouForThisJob

Abteilung(en): Öffentlicher Dienst

[Impressum](#)