



Möchten Sie dort arbeiten, wo Kultur und Weltgeschichte aufeinandertreffen?

Die Lutherstadt Wittenberg ist die Stadt der Reformation – eine Stadt mit Weltkulturerbe, viel Flair und internationaler Bedeutung. Sie liegt nur 32 ICE-Bahnminuten von Berlin und Leipzig entfernt und daher ganz zentral inmitten von Großstädten!

Sie sind auf der Suche nach einer bedeutungsvollen Tätigkeit im Bereich der Gebäudeverwaltung? Sie möchten mit Ihrer Erfahrung im Immobilienmanagement die positive Entwicklung unserer Stadt mitgestalten? Dann bewerben Sie sich bei uns.

Die Lutherstadt Wittenberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen:

Sachbearbeiter Gebäudeverwaltung (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Koordinierung der Raumvermietung und -vermittlung (Flächenmanagement) an externe Mieter, Kurzfristmietverträge für Wohn- und Gewerbeflächen, auch Vereinen und Überlassungsverträge inkl. Überwachung der Zahlung
- Mietkalkulation vornehmen sowie Vertragsverhandlungen mit Mietern führen, Abschluss von Mietverträgen inkl. der Festsetzung der Betriebskosten, Kündigung von Mietverträgen bei vertragswidrigem Verhalten
- Abrechnung von Mieten und Betriebskosten, Bearbeiten von Einsprüchen inkl. Abschluss und Änderung von Heizkostenabrechnungsverträgen sowie Festsetzung von Mieterhöhungen nach Modernisierungsmaßnahmen, Entscheidung über Mietminderung
- Abnahme und Übergabe von Mietobjekten sowie Vorbereitung und Überwachung des Zahlungsverkehrs
- Koordinierung und vertragliche Regelung aller zusätzlich gewünschten Serviceleistungen (Umzugsmanagement etc).
- Kundenbetreuung, Beschwerdemanagement wahrnehmen

Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Beschäftigtenlehrgang I, Immobilienkauffrau-/mann (m/w/d) **oder** vergleichbare Ausbildung
- fachbezogene Rechtskenntnisse u. a. BGB, Gesetz zur Regelung der Miethöhe
- idealerweise Berufserfahrung in einer öffentlichen Verwaltung



attraktive Vergütung



Sonderzahlungen



stetige Weiterbildungen



familienfreundlicher Arbeitgeber



betriebliches Gesundheitsmanagement



ZERTIFIZIERTER
FAHRRADFREUNDLICHER
ARBEITGEBER
Eine Initiative der EU und des ADFC

- hohe Einsatzbereitschaft und Engagement sowie gutes schriftliches und mündliches Kommunikationsvermögen
- Microsoft-Office-Kenntnisse

Wir bieten Ihnen

- eine unbefristete Vollzeitstelle (39 h / Woche) sowie eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9a TVöD VKA
- ein anspruchsvolles, vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeiten in einer bürgerorientierten Verwaltung
- vielfältige Weiterbildungsangebote sowie Inhouse-Seminare
- aktives Betriebliches-Gesundheits-Management und die Möglichkeit zur Nutzung eines Sportraumes
- leistungsorientierte Bezahlung (LOB), Zuschuss Vermögenswirksame Leistungen und Betriebliche Altersvorsorge im Rahmen der Zusatzversorgungskasse

Die Lutherstadt Wittenberg fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen) möglichst per E-Mail als PDF-Datei in der Anlage oder postalisch mit einem ausreichend frankierten Rückumschlag in passender Größe **bis 24.05.2026** an die

Lutherstadt Wittenberg
Fachbereich Bürger und Service
Lutherstraße 56
06886 Lutherstadt Wittenberg

☎ 03491 421-91712 und 91714

✉ bewerbung@wittenberg.de

🌐 www.wittenberg.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bewerbungskosten werden durch die Lutherstadt Wittenberg nicht erstattet.

Möchten Sie keine Stellenausschreibungen mehr verpassen? Dann melden Sie sich für unseren Jobletter an. Sie erhalten zukünftig alle Stellenausschreibungen per E-Mail zugesandt. Weitere Informationen dazu finden Sie unter www.wittenberg.de/stellenangebote.

Durch Ihre Bewerbung werden die von Ihnen übermittelten persönlichen Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung gemäß § 26 Bundesdatenschutzgesetz in Verbindung mit § 26 DSAG LSA durch die Lutherstadt Wittenberg erhoben, verarbeitet und genutzt. Die Löschung Ihrer persönlichen Daten erfolgt i. d. R. spätestens drei Monate nach Abschluss des Verfahrens. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie auf www.wittenberg.de/Stellenangebote.



**LUTHERSTADT
WITTENBERG**