

## Stellenausschreibung

Bei der Stadt Friedrichsthal (ca. 10.200 Einwohner), einer attraktiven Wohnstadt mit hervorragender Verkehrsanbindung im Regionalverband Saarbrücken, im Herzen des Saarlandes gelegen, ist zum **01. August 2026 im Fachbereich IV – Bauen und Umwelt eine Vollzeitstelle**

### **„Sachbearbeitung und Betriebsführung Eigenbetrieb Immobilien“**

**unbefristet zu besetzen.**

Bei der Stelle handelt es sich um einen vielfältigen und abwechslungsreichen Tätigkeitsbereich mit folgenden Aufgabenschwerpunkten:

- Verwaltung und Geschäftsbesorgung des Eigenbetriebes Immobilien der Stadt Friedrichsthal (zuständig für alle Funktionsgebäude und 141 Wohnungen – externe Wohnungsverwaltung)
- Projektkoordination bei Neu-, Erweiterungs- und Umbaumaßnahmen
- Vorbereitung und Prüfung von Architekten- und Ingenieurverträgen sowie Geschäftsbesorgungs- und sonstigen Verträgen
- Einbindung der Nutzer und Betreiber in den Planungsprozess sowie Übernahme der Verbindungsaufgaben bei der Durchführung von Baumaßnahmen mit Fachämtern, Gremien, Gebäudenutzern sowie freien Architekten und Fachingenieuren
- Kostenermittlungen und haushaltstechnische Überwachung von Maßnahmen
- Fördermittelmanagement - Abwicklung von Verfahren zur Beantragung von Fördermitteln und Abrechnung der Fördermittel

Die Übertragung weiterer Tätigkeiten und Aufgaben bleibt vorbehalten.

Erwartet werden:

- Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r mit Zweiter Prüfung (Verwaltungsfachwirt/in) oder Bachelor of Arts in der Fachrichtung Verwaltung - alternativ Diplom-Ingenieur/in bzw. Bachelor of Engineering des Fachbereiches Bauingenieurwesen oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im vergleichbaren Arbeitsfeld
- Fundierte Fachkenntnisse im Verwaltungsrecht und Vergaberecht
- Umfassende Fachkenntnisse und analytisches, gewissenhaftes und selbständiges Arbeiten
- Kosten- und umweltbewusste Denkweise
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
- Eigenverantwortung, Teamfähigkeit, Kontaktfreudigkeit, Organisationstalent und Kreativität
- Führerschein Klasse B
- Eigener Pkw und die Bereitschaft, diesen für Dienstfahrten einzusetzen
- Gute EDV-Kenntnisse (insb. MS-Office)

Wir bieten:

- eine vielfältige, interessante Tätigkeit in einem aufgeschlossenen Team
- eine tarifgerechte Vergütung nach den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD-V) - entsprechend der persönlichen Qualifikation und Aufgabenübertragung bis Entgeltgruppe 11 - mit Jahressonderzahlungen, leistungsorientierter Einmalzahlung und betrieblicher Altersversorgung
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit der Nutzung von mobilem Arbeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Fahrradleasing (JobRad)
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Gleichstellung von Frauen und Männern ist für uns selbstverständlich.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung vorrangig berücksichtigt.

**Ihre Bewerbung:**

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung elektronisch bis spätestens **31.05.2026** an die Stadt Friedrichsthal: [rathaus@friedrichsthal.de](mailto:rathaus@friedrichsthal.de)

Post-Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Für Auskünfte steht Ihnen das Personalbüro, Tel.: 06897/8568-130 gerne zur Verfügung.

Friedrichsthal, den 13. Mai 2026

gez.

C. Jung

Bürgermeister