



## Stellenausschreibung

Die **Landgemeinde Stadt Bleicherode**, im Landkreis Nordhausen, sucht zum nächstmöglichen Termin eine/n

**Sachbearbeiter/in Gebäudemanagement (m/w/d)**  
in Vollzeit (39 Wochenstunden), unbefristet.

Die Stadt Bleicherode ist Landgemeinde und erfüllende Gemeinde für 5 weitere Gemeinden mit zusammen ca. 13.400 Einwohnern.

### Das Aufgabengebiet:

- Koordination von Raumnutzungen und Pflege von Belegungsplänen der städtischen Objekte der Landgemeinde Stadt Bleicherode einschl. Kommunikation mit Nutzern
- Abrechnung von Bewirtschaftungskosten
- Haushaltssachbearbeitung: Planung, Bearbeitung und Überwachung der Haushaltsstellen im zugewiesenen Bereich
- Überwachung von Reinigungsleistungen, Wartungs- und Instandsetzungsmaßnahmen der städtischen Gebäude, technischen Anlagen und Geräte
- Zusammenwirken mit den jeweiligen Fachämtern bei der Ausübung der Pflichten hinsichtlich der Unterhaltung der Bauwerke und baulichen Anlagen sowie die Mitwirkung bei der Beschaffung von Mobiliar und sonst. Ausstattung
- zentrale Schlüsselverwaltung für die städtischen Gebäude

### Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, Immobilienkaufmann/-frau oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung mit den entsprechenden Qualifikationen
- Eigenverantwortung
- Teamgeist und Belastbarkeit
- Bereitschaft zur Durchführung von Vor-Ort-Terminen
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten und Bürgerfreundlichkeit

### Wir bieten:

- eine unbefristete Anstellung in Vollzeit
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- tarifgerechte Vergütung nach den Vorschriften des TVöD bis zur Entgeltgruppe 6
- betriebliche Zusatzversorgung
- Gleitzeitregelung

## Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte richten Sie diese **bis zum 25.05.2026** mit den üblichen Unterlagen und unter Angabe der telefonischen Erreichbarkeit per E-Mail in einer PDF-Datei zusammengefasst an [personalabteilung@bleicherode.de](mailto:personalabteilung@bleicherode.de) oder per Post an:

Landgemeinde Stadt Bleicherode  
Personalabteilung  
Hauptstraße 37  
99752 Bleicherode

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung unter Wahrung des Leistungsprinzips bevorzugt berücksichtigt. Eine Kopie des Nachweises der Schwerbehinderung ist beizufügen. Bewerbungsgespräche führen wir in der Stadtverwaltung Bleicherode durch. Eine Terminabsprache erfolgt kurzfristig per E-Mail oder telefonisch. Bewerbungs- und Fahrtkosten werden nicht erstattet.

gez. Hitzing  
Bürgermeisterin  
Landgemeinde Stadt Bleicherode

### Hinweis zum Datenschutz:

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Bewerbungsunterlagen an die Personalabteilung weitergegeben werden. Zum Zwecke der Abwicklung von Bewerbungsverfahren erheben und verarbeiten wir personenbezogene Daten von Bewerbern. Die Verarbeitung kann auch auf elektronischem Wege erfolgen. Wird ein Anstellungsvertrag mit einem Bewerber geschlossen, so werden die übermittelten Daten zum Zwecke der Abwicklung des Beschäftigungsverhältnisses unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften gespeichert.

Schließen wir mit dem Bewerber keinen Anstellungsvertrag, so werden die Bewerbungsunterlagen zwei Monate nach Bekanntgabe der Absageentscheidung automatisch gelöscht, sofern einer Löschung keine sonstigen berechtigten Interessen entgegenstehen. Sonstiges berechtigtes Interesse in diesem Sinne ist beispielsweise eine Beweispflicht in einem Verfahren nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG)