



Für die Abteilung Gebäude und Liegenschaften der Stadt Bad Soden am Taunus ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Vollzeitstelle zu besetzen:

### **MITARBEITER/IN (m/w/d) für das KAUFMÄNNISCHE GEBÄUDEMANAGEMENT**

Die Abteilung ist für die Verwaltung und Unterhaltung des städtischen Immobilienbestandes und des unbebauten Grundvermögens zuständig.

#### **AUFGABEN**

- Verwaltung und Unterhaltung des allgemeinen bebauten und unbebauten Grundvermögens
- Vertragliche Betreuung der Liegenschaften
- Nebenkostenabrechnung für Pachtbetriebe und Mieter
- Ansprechpartner für Nutzer, Mieter und Pächter
- Buchung, Vergabe und Abrechnung der städtischen Räume und Sportanlagen
- Organisation der sicheren Durchführung von Veranstaltungen
- Verwaltung der Schlüssel des gesamten städtischen Immobilieneigentums
- Organisation von Hausmeister- und Reinigungsdienstleistungen
- Ausschreibung und Vergabe von Reinigungsdienstleistung sowie Vertragsgestaltung bei Auftragsvergabe
- Zuständigkeit für die Arbeitssicherheit der eigenen Reinigungskräfte
- Mitwirkung bei der Haushaltsplanung

#### **UNSERE STADT**

Die Stadt Bad Soden am Taunus mit rund 23.200 Einwohnern liegt in bester Lage am Südhang des Taunus inmitten der dynamischen Rhein-Main-Region und bietet eine hohe Wohn- und Lebensqualität.

#### **FRAGEN?**

Bei Fragen zu den Aufgaben und dem Profil wenden Sie sich bitte an die Abteilungsleiterin der Abteilung Gebäude und Liegenschaften, Frau Dorothea Reidel, unter der Telefonnummer +49 6196 208-310.

Für weitere Fragen steht Ihnen der Personalservice zur Verfügung:  
Telefon: +49 6196 208-113/-115  
E-Mail:

[personalservice@stadt-bad-soden.de](mailto:personalservice@stadt-bad-soden.de)

#### **IHRE BEWERBUNG**

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) ausschließlich per Mail und im PDF-Format (bitte möglichst gesammelt in einer Datei) bis zum **17.05.2026** an

[personalservice@stadt-bad-soden.de](mailto:personalservice@stadt-bad-soden.de)

## IHR PROFIL

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkauffrau/-mann (m/w/d) oder Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d)
- Idealerweise Berufserfahrung in einer Kommunalverwaltung
- Kenntnisse im Vertragsrecht sowie kaufmännischen Arbeiten
- Eigenständige und leistungsorientierte Bearbeitung der geforderten Aufgaben
- Freundliches Auftreten und Kommunikationsfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein, Eigeninitiative, Flexibilität und Teamgeist
- Gültiger Führerschein der Klasse B
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

## UNSER ANGEBOT

- Überdurchschnittliche Bezahlung mit den üblichen Sozialleistungen, wie zum Beispiel Zusatzversorgung, Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- Weitere freiwillige Leistungen über die Regelungen des TVöD hinaus
- PremiumJobTicket des Rhein-Main-Verkehrsverbundes ohne Eigenbeteiligung durch die Mitarbeiter (m/w/d)
- Möglichkeit zur Teilnahme am Mobilen Arbeiten
- Flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub
- Am Tag des Geburtstages frei
- Corporate Benefits
- Eingruppierung in Entgeltgruppe 9 a TVöD

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich gleich jetzt. Wir freuen uns auf Sie!

**Der Magistrat der Stadt  
Bad Soden am Taunus  
Königsteiner Straße 73  
65812 Bad Soden am Taunus  
[personalservice@stadt-bad-soden.de](mailto:personalservice@stadt-bad-soden.de)**

## HINWEISE

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich, jedoch muss gewährleistet sein, dass die Stelle in vollem Umfang besetzt wird.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Falls eine Schwerbehinderung vorliegt, bitten wir Sie, den Bewerbungsunterlagen einen entsprechenden Nachweis beizufügen.

Bitte beachten Sie unsere Datenschutzhinweise nach Art. 13 Absatz 1 DSGVO unter <https://www.bad-soden.de/fuer-die-buerger/stellenangebote/> im Zusammenhang mit laufenden Bewerbungsverfahren.

