

Bei der Gemeinde Rastede ist im Geschäftsbereich 1 „Liegenschaften, Hochbau und Facility-Management“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

**Sachbearbeitung (m/w/d)**  
**Gebäudebewirtschaftung**  
(unbefristet, Vollzeit, EG 7 TVöD)

Die Besetzung der Stelle in Teilzeit ist möglich, sofern ein gemeinsames anforderungsgerechtes Arbeitszeitmodell gefunden wird.

**Das Aufgabenfeld umfasst insbesondere:**

- Haushaltsführung und Budgetüberwachung, z. B. Unterstützung bei der Erstellung des Haushaltsplans, laufende Kontrolle der Haushaltsmittel
- Rechnungswesen / Rechnungslegung, z. B. rechnerische Prüfung von Eingangsrechnungen im Bereich von Bauunterhaltung, Sanierung Neubau, Kontierung von Rechnungen nach kommunalem Haushaltsrecht, selbständiges Durchführen von Auftragsbuchungen sowie die vollständige Abwicklung des Rechnungswesens über ein kommunales Finanzsystem wie NScal und SAP etc.
- Verwaltung der Hausmeisterausstattung, z. B. Arbeitsgeräte und Material, Rechnungslegung
- Veranstaltungsmanagement, Erstellung und Pflege von Veranstaltungskalendern, Vorbereitung von Verträgen, Abrechnung von Veranstaltungen, Bearbeitung von Schadensfällen, Ansprechpartner\*in für Veranstalter etc.
- Reinigungsmittelbestellungen, z. B. Ausschreibung, Rechnungslegung und Haushaltsmittelanmeldung und -überwachung
- Gebäudereinigung, z. B. Grund-, Unterhalts- und Glasreinigung
- Schlüsselverwaltung, z. B. Organisation und Durchführung der Ausgabe und Rücknahme von Schlüsseln und Transpondern an bzw. von Dritten etc.

**Ihr Profil für diese Stelle:**

- Die Stelle eignet sich sowohl für Verwaltungsfachangestellte als auch für Bewerber\*innen mit erfolgreich abgelegter Angestelltenprüfung I
- Berufliche Vorerfahrungszeiten mit Bezug zu den o.g. Aufgaben-/Rechtsbereichen sind förderlich, werden jedoch nicht zwingend vorausgesetzt
- Gesucht wird eine engagierte Persönlichkeit mit einer selbständigen und strukturierten Arbeitsweise, einem freundlichen und aufgeschlossenen Auftreten,
- Eine gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit in Deutsch sowie den sicheren Umgang mit den einschlägigen MS Office-Anwendungen setzen wir voraus.
- Kenntnisse in SAP und NScale sind wünschenswert

## Dafür haben wir einiges zu bieten:

- Eine vielseitige, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe
- Vorteile des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD), z. B. Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Möglichkeit der Entgeltumwandlung (auch für Fahrradleasing)
- Flexible Arbeitszeit (Gleitzeit)
- Standortsicherheit innerhalb der Gemeinde Rastede
- Möglichkeit zur Teilnahme am Firmenfitness-Programm (Hansefit)
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einen verkehrsgünstig gut zu erreichenden Arbeitsplatz, kostenlose Parkplätze

Bewerbungen Schwerbehinderter oder gleichgestellter Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung begrüßt und bevorzugt behandelt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie uns dies bitte bereits im Anschreiben mit oder legen Ihrer Bewerbung einen entsprechenden Nachweis bei.

Wir verstehen Diversität als Bereicherung und freuen uns über Bewerbungen von Menschen, die dazu beitragen!

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Richten Sie diese bitte mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien) bis zum **06.09.2025** an den **Bürgermeister der Gemeinde Rastede, Sophienstraße 27, 26180 Rastede**, gerne auch als zusammenhängende pdf-Datei per E-Mail an: **bewerbung@rastede.de**.

Auskünfte zu der vorgenannten Stelle erhalten Sie bei Frau Janssen, Servicebereich Personal und Organisation, unter der Telefonnummer: 04402/920-106.

Hinweis: Die Gemeindeverwaltung Rastede verarbeitet die von Ihnen übersandten Daten nach den Bestimmungen der DSGVO, des Nds. Datenschutzgesetzes sowie des Nds. Beamtengesetzes. Ihre Daten werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist datenschutzgerecht gelöscht bzw. vernichtet. Alles Weitere entnehmen Sie gern folgender Datenschutz-Info: [hier](#)