



## Referent Immobilien und Organisation (m/w/d)

### Stellenbeschreibung

Der DRK-Kreisverband Tauberbischofsheim e.V. ist Sanitätsorganisation, Verband der freien Wohlfahrtspflege und Jugendverband. Uns gehören 19 Ortsvereine und 13 Helfer vor Ort (HvO) Gruppen an. Die Aufgaben des Kreisverbandes werden im ehren- sowie hauptamtlichen Bereich derzeit von über 1.100 ehrenamtlich Aktiven und Helfern, knapp 5.500 Fördermitgliedern und rund 170 hauptamtlichen Mitarbeitern getragen.

- Wir suchen für den Standort Tauberbischofsheim ab sofort einen engagierten und zuverlässigen
- **Referent Immobilien und Organisation (m/w/d)** in Festanstellung.
- Der Stellenumfang beträgt 50%.

Das Sachgebiet Immobilien umfasst alle Aktivitäten, die beim Betrieb und der Verwaltung der Gebäude und Grundstücke anfallen. Das Sachgebiet Organisation ist für die innere Verwaltung der Fahrzeugflotte der Dienstleistungsbereiche 2 bis 6, das Schlüsselmanagement für die Räumlichkeiten des Kreisverbandes sowie die Beschaffung von Büromaterial, Büromöbeln und allgemeinem Verwaltungsbedarf zuständig.

### Ihre Aufgaben:

- Organisation/Koordination der Objektpflege
- Ansprechpartner für den Bereich Vermietung
- Führen von Vertragsverhandlungen innerhalb der Objektpflege und sowie Vermietung
- Überwachung der technischen Anlagen
- Sicherstellung der Müllentsorgung
- Organisation des Winterdienstes
- Koordination/Beauftragung notwendiger Reparaturmaßnahmen
- zuständig für das gesamte Portfolio der Firmenversicherungen inkl. Der Abwicklung von Schadensfällen
- zuständig für das Schlüsselmanagement in Bezug auf die hauptamtlichen Räumlichkeiten des Kreisverbandes (Vergabe von Zugangsberechtigungen nach Tätigkeit, Überwachung des Bestandes an Transpondern/Schlüsselkarten, Überwachung der Rückgabe nach Austritt)
- Überwachung des hauptamtlichen Fuhrparks der Dienstleistungsbereiche 2 bis 6
- Umsetzung aller in diesem Zusammenhang erforderlichen Maßnahmen (TÜV, Wartung, Reifenwechsel, Beauftragung von Reparaturen)
- Beschaffung von Büromaterial, Büromöbeln und allgemeinem Verwaltungsbedarf

### Ihr Profil:

- abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium oder vergleichbare Ausbildung
- Fundierte Kenntnisse über die internen und externen Vorgaben
- selbstständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- organisatorische Fähigkeiten, Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität
- freundliches und sicheres Auftreten
- stilsicher in der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Führerschein mind. der Klasse B
- Identifikation mit den Grundsätzen des Deutschen Roten Kreuzes

### Wir bieten:



- eine verantwortungsvolle Tätigkeit mit vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten
- ein eingespieltes Team und strukturierte Einarbeitung
- Vergütung nach Entgeltgruppe 9 auf Grundlage des DRK-Tarifvertrag
- Betriebliche Altersvorsorge
- flexible Arbeitszeitgestaltung

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bitte an:

DRK-Kreisverband Tauberbischofsheim e.V., Leitung Verwaltung, Frau Katharina Beuchert, Mergentheimer Straße 30 in 97941 Tauberbischofsheim. Email: [katharina.beuchert\(at\)drk-tbb.de](mailto:katharina.beuchert(at)drk-tbb.de). Für Rückfragen steht Ihnen Frau Beuchert gerne per eMail zur Verfügung.

### **Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

#### **Kontakt**

Arbeitgeber

DRK Kreisverband Tauberbischofsheim e.V.

Ort

Tauberbischofsheim

Ansprechpartner:

DRK-Kreisverband Tauberbischofsheim e.V.

Frau Katharina Beuchert

Mergentheimer Straße 30

97941 Tauberbischofsheim

E-Mail:

[katharina.beuchert@drk-tbb.de](mailto:katharina.beuchert@drk-tbb.de)

Veröffentlicht am:

14.11.2022