

Die **Delmenhorster Wirtschaftsförderungsgesellschaft mbH** ist Dienstleister und zentraler Partner der Delmenhorster Wirtschaft sowie aller Unternehmen, die sich am Standort Delmenhorst ansiedeln, erweitern und entwickeln wollen. Zu den Wirkungsfeldern der Gesellschaft gehört neben der Unterstützung der örtlichen Wirtschaft auch die Stärkung und Weiterentwicklung der Stadt Delmenhorst zu einem modernen Wirtschafts- und Lebensstandort.

Zur personellen Verstärkung unseres Teams im Bereich Immobilienmanagement suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Voll- oder Teilzeit und Festanstellung eine/n



## kaufmännischen Sachbearbeiter (w/m)

Das **Aufgabengebiet** umfasst u. a. die

- Verwaltung des unbebauten Grundbesitzes der Stadt Delmenhorst sowie des Stadforstes Große Höhe
- Aufstellung von Pflegeplänen und Beauftragung von Grünpflege- sowie Verkehrssicherungsarbeiten
- Erstellung und Anpassung von Pachtverträgen für landwirtschaftliche und sonstige unbebauten Grundstücksflächen
- Verwaltung einzelner strategischer Immobilien im Eigentum der Stadt Delmenhorst
- Übernahme sonstiger Aufgaben im Rahmen der allgemeinen Liegenschaftsverwaltung

Die Übertragung anderer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Von der zukünftigen Stelleninhaberin bzw. dem zukünftigen Stelleninhaber mit einer erfolgreich abgeschlossenen kaufmännischen Berufsausbildung möglichst mit Berufserfahrung wird u. a. erwartet:

- Kunden- und Serviceorientierung
- Sorgfalt und Genauigkeit
- Kommunikations- und Integrationsfähigkeit
- Sicheres und konsequentes Auftreten
- Professioneller Umgang mit modernen Kommunikationssystemen und den gängigen MS Office-Produkten sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in spezielle Software für Grundstücksangelegenheiten und des Haushaltswesens (AB-Data)
- Führerschein der Klasse „B“.

Für **Fragen** steht Ihnen Herr Rehder, Leiter Immobilienmanagement bei der Delmenhorster Wirtschaftsförderungsgesellschaft mbH unter der Rufnummer (04221) 99- 1182, gerne zur Verfügung.

### Interesse?

Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Tätigkeitsnachweise usw.) schriftlich unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins **bis zum 4. April 2018** an die

Delmenhorster Wirtschaftsförderungsgesellschaft mbH  
Lange Straße 128  
27749 Delmenhorst  
oder: [eduard.ruppel@dwfg.de](mailto:eduard.ruppel@dwfg.de)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!