

# Stellenausschreibung

Die Stadt Mühlheim am Main sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter (m/w/d) für die Gebäude- und Objektkoordination

im Fachbereich V (Jugend und Soziales) mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39,0 Stunden (Vollbeschäftigung).

Ihre Verantwortung ist es, die Infrastruktur in gutem Zustand zu halten und sicherzustellen, dass die Gebäude sicher und funktionstüchtig sind. Des Weiteren sind Sie in einer Schnittstellenfunktion für den Fachbereich Jugend und Soziales tätig und stehen im engen Austausch mit den Fachbereichen des Hoch- und Tiefbaus der Stadt Mühlheim am Main.

## Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen

- Objektbetreuung der Kindertageseinrichtungen und des Jugendzentrums im Fachbereich Jugend und Soziales sowie der Gemeinschaftsunterkünfte der Stadt
- Ansprechperson für die Fachbereichs- und Sachgebietsleitungen sowie die Einrichtungsleitungen bei der Abwicklung der laufenden Gebäude- und Freiflächenunterhaltungsmaßnahmen in Bezug auf Wartung, Arbeits- und Betriebssicherheit
- Ermittlung der hierfür notwendigen Mittel im Zusammenhang mit der Haushaltsplanung im Bereich der Unterhaltungskosten sowie möglicher Fördermaßnahmen und deren Beschaffung
- Mitwirkung bei Begehungen und Kontrollen von Gebäuden und Außenanlagen
- Führung eines Berichtswesens/Protokolle sowie Erstellung von Mängellisten und Abwicklung der Mängelbeseitigung
- Mitwirkung bei Vergabe von Aufträgen sowie Wartungsverträgen (Angebotseinhaltung, -prüfung, Vorbereitung der Vergabe, Auftragerteilung) Überwachung und Koordinierung von kleineren Unterhaltungs- und Reparaturmaßnahmen bzgl. Termine, Kosten, Nachtragsmanagement sowie Abnahme mit Gewährleistung
- Organisation, Überwachung und Bewertungen von Prüf- und Begehungsberichten Dritter (TÜV, GUV, Arbeits-/Brandschutzsicherheits-begehungen, Baum- und Spielgerätekontrolle, Fach-behörden)
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung der Gebäudeverwaltung und Instandhaltungsprozesse in Abstimmung mit den Fachbereichen der Stadt
- Prozessoptimierung hinsichtlich der Reduzierung von Betriebs- und Nutzungskosten der Gebäudewirtschaft
- Schnittstelle und Zusammenarbeit mit dem Fachbereich VI, Sachgebiet Umwelt und Fachbereich VII, Sachgebiet Hochbau

## Was wir von Ihnen erwarten

- Staatlich geprüfte/r Techniker\_in der Fachrichtung Hochbau/Ausbau, Gebäudefachwirt\_in oder eine abgeschlossene handwerkliche Ausbildung mit Meisterprüfung in den Bereichen Heizung/Lüftung/Sanitär/ Elektrotechnik oder aus einem sonstigen Bereich der technischen Ausrüstung im Hochbau
- Berufserfahrung im Gebäudemanagement



## Wir bieten:



Altersvorsorge



Flexible  
Arbeitszeiten



Mobiles  
Arbeiten



Bikeleasing



EGYM  
WELLPASS



Firmenfitness  
mit Wellpass

Fortbildungs-  
möglichkeiten



Kostenlos  
Parken



Jobticket  
Premium

- Kenntnisse über administrative Abläufe in öffentlichen Verwaltungen
- Kenntnisse in Instandhaltung, Wartung und baurechtlichen Vorschriften und Gesetzen
- Führerschein Klasse B
- MS Office Kenntnisse
- Erfahrung in der Budgetplanung und Fördermittelbeschaffung
- sicherer Umgang mit TÜV-Anforderungen und behördlichen Abläufen
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit im Schnittstellenmanagement
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Interkulturelle Kompetenzen
- selbständige, strukturierte Arbeitsweise

Es steht eine Stelle der Entgeltgruppe 9b TVöD zur Verfügung.

Schwerbehinderte Bewerber\_innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Teilung dieser Vollzeitstelle ist grundsätzlich möglich.

Für Fragen steht die Fachbereichsleitung Eva Scholz (06108-601105), zur Verfügung.

Die Dienststelle ist aufgrund des Frauenförderplans zur Erhöhung des Frauenanteils verpflichtet. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht.

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte an den

Magistrat der Stadt Mühlheim am Main  
Fachbereich I, Personalwesen  
Friedensstraße 20  
63165 Mühlheim am Main  
oder an [personalwesen@stadt-muehlheim.de](mailto:personalwesen@stadt-muehlheim.de)

Hinweis: Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (keine Originalunterlagen) auf postalischem Weg oder per E-Mail an die o.g. Adressen. Beachten Sie bitte, dass bei einem Versand per E-Mail die maximale empfangbare Größe von 15 MB nicht überschritten wird.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt die Bewerberin/der Bewerber in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Ihre Daten werden ausschließlich zum Bewerbungsmanagement verwendet. Die Bewerbungsdaten/-unterlagen werden drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht/vernichtet.

Mühlheim am Main, den 09.01.2026

