

# Stellenausschreibung



STADT COTTBUS  
CHÓŠEBUZ  
DER OBERBÜRGERMEISTER  
WUŠY ŠOLTA

Die kreisfreie Stadt Cottbus/Chóšebuz ist eine junge Universitäts- und traditionelle Parkstadt mit 100.000 Einwohnern/Einwohnerinnen und hoher Lebensqualität, moderner, digitaler Infrastruktur und einem breiten Bildungs- und Kulturangebot. Die Stadt Cottbus/Chóšebuz schreibt für den **Fachbereich Immobilien** eine Stelle als

## Sachbearbeiter/in Medien/Betriebskosten (m/w/d)

zur schnellstmöglichen befristeten Besetzung aus. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt **39 Stunden**. Die Befristung erfolgt gemäß § 14 Abs. 1 Nr. 3 TzBfG (Teilzeitbefristungsgesetz)

### Welche Arbeitsaufgaben erwarten Sie:

- Erfassung, Prüfung und Buchung der Betriebskosten für die bewirtschafteten Objekte der Stadtverwaltung
- Prüfung von Betriebskostenabrechnungen für angemietete Objekte auf Richtigkeit von Abrechnungszeiträume, Umlageschlüsseln, Betriebskostenarten, Vorauszahlungen und Abrechnung, Bearbeitung von Widersprüchen
- Erarbeitung von Betriebskostenabrechnungen
- Bearbeitung von Mietminderungen und Modernisierungsumlagen
- Verwaltung von vermieteten/verpachteten städtischen Objekten
- Bearbeitung der Kosten und Verbräuche aller Medien der zu verwaltenden Objekten und Liegenschaften
- Erarbeitung von gesetzlichen Auftragsstatistiken
- Erarbeitung von Unterlagen zur Umlagenberechnung für Betriebskostenabrechnungen für die Fachbereichsleitung, die Verwaltungsführung, für andere Fachbereich der Stadtverwaltung
- Mitwirken bei Sonderaufgaben, Projekten und sonstigen Aufgaben auf dem Gebiet des bewirtschaftungsbezogenen Gebäudemanagements

### Was bieten wir Ihnen?

- Bezahlung nach Tarifvertrag – **Entgeltgruppe 9a TVöD** (mittlerer Dienst)
- Zusatzversicherung für Arbeitnehmer/innen im öffentlichen Dienst (Betriebsrente)
- eine zusätzliche leistungsorientierte Bezahlung nach § 18 TVöD

- Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr
- Gewährung eines kostenfreien Jobtickets oder eines Deutschlandticket-Job (mit Eigenanteil)
- stellenbezogene Fortbildungsmöglichkeiten

Als familienfreundliches Unternehmen bieten wir Ihnen darüber hinaus:

- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit der Vereinbarung von Teilzeit
- ein Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Arbeit im Homeoffice

### **Wen suchen wir?**

Folgende Anforderungen werden gestellt:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit Berufserfahrung in der Verwaltung

Wir erwarten von Ihnen:

- Kenntnisse in der Wohnungswirtschaft und Heizkostenverordnung
- Kenntnisse in der Betriebskosten- und Wohnflächenverordnung
- Kenntnisse in der Finanzbuchhaltung, Haushalts- und Kassenrecht

Wünschenswert:

- Kenntnisse in den Programmen Archikart, HKR und Intra GIS

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung unabhängig von Ihrer ethnischen Herkunft, Ihres Geschlechts, Ihrer Religion oder Weltanschauung, Ihres Alters, Ihrer Nationalität oder Ihrer sexuellen Identität. Die Stelle ist für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen geeignet.

Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir weisen darauf hin, dass bei einer möglichen Zuschlagserteilung ein einfaches Führungszeugnis abgefordert wird.

Bei Bewerbungen per Post bitten wir um Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden können,

wenn ein adressierter, ausreichend großer und ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.

Des Weiteren weisen wir darauf hin, dass von Seiten der Stadtverwaltung Cottbus/Chósebus im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten (z.B. Fahrt- und Bewerbungskosten) nicht übernommen werden.

Neben dem Bewerbungsschreiben sollte Ihre Bewerbung mindestens enthalten:

- tabellarischer Lebenslauf
- geeignete Nachweise der formalen Anforderungen (einschlägige Abschlusszeugnisse, Fortbildungszertifikate)
- Arbeitszeugnisse, Arbeitsplatz- bzw. Tätigkeitsbeschreibungen

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit dem Betreff „Sachbearbeiter/in Medien/Betriebskosten (m/w/d) bis zum **04. Mai 2026 online** (unterhalb dieser Ausschreibung)

oder

per Post an:  
Stadtverwaltung Cottbus/Chósebus  
Servicebereich Personalmanagement  
Neumarkt 5  
03046 Cottbus/Chósebus

Die Informationen nach Art. 13 DSGVO finden Sie unter folgendem Link:

<https://cottbus.de/karriere/>

